



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență în
Informatică și Tehnologii Informaționale
Director

V. Zavadschi

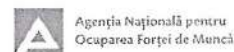
2022

Programa
pentru examenul de validare a competențelor profesionale
dobândite în contexte de educație nonformală și informală
Nivelul 4 al CNC

Specialitatea: 41110 Contabilitate

Chișinău 2022

Programa a fost elaborată în cadrul Proiectului Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare "Migrația și dezvoltarea locală", finanțat de Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare, componenta implementată de Misiunea din Moldova a Organizației Internaționale pentru Migrație



Programa a fost elaborată în baza următoarelor documente:

1. Standardul ocupațional pentru ocupația Contabil, aprobat de Ministerul Finanțelor prin Ordinul nr. 131 din 28 octombrie 2021, [standardul ocupațional](#).
2. Curriculum modular "Contabilitatea financiară I", "Contabilitatea financiară II", "Contabilitatea de gestiune" la specialitatea 41110 "Contabilitate", [descarcă](#).

Autori:

Bespalco Elena, profesor la disciplinele economice, grad didactic II

Ceban Aurica, profesor la disciplinele economice, grad didactic II

Aprobată de:

Consiliul metodic-științific al CEITI

Proces-verbal nr. 5 din „03” **martie 2022**

Adresa Programei în Internet:

<https://ceiti.md/validare-competente/>

Cuprins

PRELIMINARII.....	4
LISTA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SPECIFICE.....	5
OBIECTIVELE DE EVALUARE.....	5
ÎNREGISTRAREA OPERAȚIUNILOR DE CASĂ ȘI A DOCUMENTELOR AFERENTE.....	5
DETERMINAREA ȘI CONTABILIZAREA DATORIILOR PRIVIND RETRIBUIREA MUNCII.....	8
DETERMINAREA ȘI CONTABILIZAREA CREAȚELOR ȘI DATORIILOR FAȚĂ DE PERSONAL PRIVIND ALTE OPERAȚIUNI.....	11
EVALUAREA, RECUNOAȘTEREA ȘI ÎNREGISTRAREA OPERAȚIUNILOR PRIVIND MIȘCAREA MATERIALELOR.....	13
EVALUAREA, RECUNOAȘTEREA ȘI ÎNREGISTRAREA OPERAȚIUNILOR PRIVIND MIȘCAREA MĂRFURILOR.....	15
EVALUAREA, RECUNOAȘTEREA ȘI CONTABILIZAREA MIJLOACELOR FIXE.....	17
DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE INVENTARIERE ȘI REFLECTAREA REZULTATELOR ÎN CONTABILITATE.....	19
APLICAREA REGULILOR PRIVIND CALCULUL ȘI CONTABILIZAREA IMPOZITELOR ȘI TAXELOR.....	21
ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII COSTURILOR DE PRODUCȚIE.....	24
ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE.....	27
RESURSE DIDACTICE RECOMANDATE.....	30
PROBA DE EVALUARE.....	31

Preliminarii

Conform standardului ocupațional, ocupația *contabil* se practică în sectorul economico-financiar, în diverse tipuri de entități, indiferent de dimensiunea și domeniul de activitate, în diverse localități, instituții în care există un contabil, ce prestează servicii de contabilitate.

Personalul acestei ocupații întocmește documente primare, care reflectă esența operațiunilor economice, cu respectarea prevederilor actelor normative; recepționează sau transmite documentele contabile prin instrumente acceptate de entități pentru asigurarea circuitului documentar de informație financiar-contabilă (servicii poștale, curier, email, mesagerie internă etc.), întocmește registre contabile, rapoarte statistice, declarații fiscale și situații financiare.

Programa pentru examenul de validare a competențelor profesionale dobândite în contexte de educație nonformală și informală la contabilitate, cuprinde lista competențelor profesionale specifice cu unități de competență, unitățile de conținut și abilitățile ce se atribuie acestor competențe profesionale specifice, care vor fi certificate în cadrul examenului de validare a competențelor profesionale.

Proba de evaluare va fi elaborată în baza prezentului Program, respectând principiile de bază ale evaluării: validitate, credibilitate, transparență, echitate și accesibilitate. Proba de evaluare are menirea să demonstreze dobândirea competențelor relevante pentru certificarea în domeniul contabilității în aspect de cunoștințe, abilități și atitudini.

Itemii de evaluare sunt elaborați în concordanță cu obiectivele trasate, descrise în acest program, care va permite candidatului să-și etaleze competențele dobândite.

Examenul de validare a competențelor profesionale se va desfășura asistat de calculator prin rezolvarea unui test on-line pe platforma Moodle cu sarcini complexe și pe format de hârtie la completarea documentelor contabile.

Lista competențelor profesionale specifice

1. Înregistrarea operațiunilor de casă și a documentelor aferente.
2. Determinarea și contabilizarea datoriilor privind retribuirea muncii.
3. Determinarea și contabilizarea creanțelor și datoriilor fata de personal privind alte operațiuni.
4. Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea materialelor.
5. Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea mărfurilor.
6. Evaluarea, recunoașterea și contabilizarea mijloacelor fixe.
7. Desfășurarea procesului de inventariere și reflectarea rezultatelor în contabilitate.
8. Aplicarea regulilor privind calculul și contabilizarea impozitelor și taxelor.
9. Organizarea contabilității costurilor de producție.
10. Întocmirea situațiilor financiare.

Obiectivele de evaluare

Înregistrarea operațiunilor de casă și a documentelor aferente.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea prevederilor legale privind securitatea în activitatea desfășurată.	C1. Norme de securitate și sănătate în muncă prin instruirile specifice, în funcție de sarcinile de executat și particularitățile locului de muncă. C2. Măsuri de securitate și sănătate în activitatea de casierie, în vederea asigurării securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă. C3. Factori de influență în zona de lucru. C4. Tipuri de situații excepționale în activitatea de casierie.	A1. Respectarea normelor de securitate în muncă. A2. Aplicarea și respectarea prevederilor legale referitoare la situațiile excepționale ce pot surveni în activitatea de casierie; A3. Organizarea locului de muncă pentru diminuarea riscurilor. A4. Identificarea potențialelor pericole pentru siguranța
	Obiective de evaluare	

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
Unități de competență	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
		locului de muncă. A5. Raportarea situațiile de pericol ce pot/nu pot fi eliminate. A6. Acționarea promptă în cazuri de urgență cu stăpânire de sine, prin modalități adecvate situației concrete, evitând agravarea situației create și acordând asistență personalului abilitat.
UC2. Respectarea legislației specifice domeniului de evidență a mijloacelor bănești în casierie.	C5. Cerințe profesionale față de personalul angajat în funcția de contabil-casier. C6. Normele privind operațiunile de casă în economia națională a Republicii Moldova (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 764 din 25.11.1992, cu modificările ulterioare) C7. Hotărârea guvernului RM nr.141 din 27.02.2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor.	A7. Respectarea cerințelor profesionale specifice meseriei. A8. Aplicarea prevederilor legale privind efectuarea operațiunilor de casă. A9. Aplicarea prevederilor legale referitoare la utilizarea echipamentelor de casă și de control la efectuare decontări. A10. Aplicarea prevederilor legale privind procesul de inventariere a numerarului și a documentelor bănești.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	C8. Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi C9. Regulamentul cu privire la	A11. Respectarea prevederilor legale privind eliberarea
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	delegarea salariaților entităților din RM aprobat prin hotărârea guvernului nr.10 din 05.01.2012, cu modificările ulterioare. C10. Regulamentul privind inventarierea aprobat prin ordinul nr.60 din 25.05.2012, a Ministerului Finanțelor, cu modificările ulterioare C11. Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017. C12. Planul general de conturi contabile.	numerarului în scop de serviciu. A12. Respectarea normelor legale privind modul de întocmire a documentelor contabile privind numerarul din casierie. A13. Respectarea normelor de manipulare a numerarului din casierie.
UC3. Evidența operațiunilor cu numerarul și a	C13. Principalele sarcini și atribuții ale casierului în vederea asigurării integrității entității.	A14. Respectarea atribuțiilor în vederea asigurării integrității entității.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
documentelor aferente, în vederea asigurării integrității entității.	C14. Particularitățile evidenței numerarului din casierie. C15. Modul de întocmire a documentelor primare aferente evidenței numerarului din casierie. C16. Întocmirea registrului de casă la sfârșitul zilei. C17. Întocmirea lunară a registrului de evidență analitică și sintetică deschise la contul 241 "Casa".	A15. Identificarea conturilor de evidență a numerarului. A16. Deținerea competențelor privind instrumentarea contabilă a principalelor operațiuni cu numerar. A17. Respectarea cerințelor privind întocmirea documentelor primare și centralizatoare aferente evidenței numerarului.

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor de securitate, etice și a cerințelor profesionale în activitatea de casierie.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind efectuarea operațiunilor de casă.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă a numerarului.
5. Formularea clară, accesibilă, logică a reflectării operațiunilor economice în contabilitate.
6. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și a registrului de casă.

Determinarea și contabilizarea datoriilor privind retribuirea muncii.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea legislației specifice domeniului de	C1. SNC "Capital propriu și datorii". C2. Codul muncii.	A1. Identificarea și respectarea cerințelor profesionale specifice meseriei.

evidență a datoriilor privind retribuirea muncii.	C3. Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002, cu modificările ulterioare. C4. Codul fiscal. C5. Legea bugetului asigurărilor sociale de stat. C6. Legea fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală. C7. Legea privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale nr.289 din 22.07.2004, cu modificările ulterioare.	A2. Aplicarea prevederilor legale privind modul de calcul al salariului. A3. Aplicarea prevederilor legale privind facilitățile acordate salariaților. A4. Aplicarea prevederilor legale referitoare la determinarea salariului spre plată. A5. Aplicarea prevederilor legale privind contribuțiile la asigurările sociale de stat. A6. Aplicarea și respectarea
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
		prevederilor legale privind primele de asigurare obligatorie de asistență medicală. A7. Aplicarea și respectarea prevederilor legale privind calculul indemnizației pentru incapacitatea temporară de muncă. A8. Respectarea normelor legale privind modul de calcul a concediilor anuale de odihnă, suplimentare.

UC2. Determinarea salariului, salariului suplimentar și alte plăți de stimulare și compensare, și a salariului net.	C8. Particularitățile privind calcularea salariului conform formei de salarizare și alte plăți. C9. Particularitățile privind calculul CAS. C10. Particularitățile privind calcularea venitului impozabil. C11. Particularitățile privind calcularea reținerilor din salariu. C12. Particularitățile privind calcularea și achitarea salariului net.	A9. Determinarea salariului, salariului suplimentar și alte plăți de stimulare. A10. Determinarea CAS suportate de entitate. A11. Identificarea reținerilor din salariu calculat. A12. Determinarea și identificarea modului de achitare a salariului net.
UC3. Evidența datoriilor privind retribuirea muncii și a datoriilor	C13. Principalele sarcini și atribuții ale contabilului pe salariu. C14. Particularitățile evidenței datoriilor privind retribuirea muncii.	A13. Respectarea sarcinilor și atribuțiilor în vederea asigurării transparenței și corectitudinii. A14. Deținerea competențelor
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
privind asigurările sociale și medicale, precum și documentele aferente.	C15. Particularitățile evidenței datoriilor privind asigurările sociale și medicale. C16. Modul de întocmire a documentelor primare aferente evidenței datoriilor privind retribuirea muncii. C17. Întocmirea dărilor de seamă aferente sectorului respectiv C18. Întocmirea registrelor de evidență analitică și sintetică deschise la contul 531 "Datorii față de personal privind	privind instrumentarea contabilă a principalelor operațiuni aferente calcului salariului, reținerilor obligatorii și a salariului net. A15. Respectarea cerințelor privind modului de întocmire a documentelor primare aferente datoriilor privind retribuirea muncii și a datoriilor privind asigurările sociale și medicale.

	retribuirea muncii", 533 "Datorii privind asigurările sociale și medicale".	A16. Respectarea cerințelor privind modul de întocmire a documentelor centralizatoare.
--	---	--

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor etice și a principiilor contabilității în activitatea de evidență contabilă.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare aferente domeniului aplicat.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă.
5. Formularea clară, accesibilă, logică a reflectării operațiunilor economice în contabilitate.
6. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile.
7. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și a dărilor de seamă.

Determinarea și contabilizarea creanțelor și datoriilor fata de personal privind alte operațiuni.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1 Respectarea legislației specifice domeniului de evidență a creanțelor și datoriilor față de personal privind alte operațiuni.	C1. SNC "Creanțe și investiții financiare" C2. SNC "Capital propriu și datorii". C3. Codul muncii. C4. Codul fiscal. C5. Regulamentul cu privire la delegarea salariaților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10 din	A1. Aplicarea prevederilor legale privind modul de acordare a avansurilor personalului. A2. Aplicarea prevederilor legale privind delegarea salariaților. A3. Aplicarea prevederilor legale privind calculul diurnei. A4. Aplicarea prevederilor legale privind determinarea creanțelor

	05.01.2012, cu modificările ulterioare. C6. Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, cu modificările ulterioare. C7. Regulamentul privind inventarierea aprobat prin ordinul nr.60 din 25.05.2012, cu modificările ulterioare	personalului privind recuperarea prejudiciului material. A5. Aplicarea prevederilor legale privind avansurile acordate în contul salariului. A6. Aplicarea și respectarea prevederilor legale privind calculul ajutorului material.
UC2. Evidența creanțelor personalului și a datoriilor față de personal privind	C8. Particularitățile evidenței avansurilor acordate în contul salariului. C9. Particularitățile evidenței sumelor acordate titularilor de	A7. Deținerea competențelor privind instrumentarea contabilă a principalelor operațiuni aferente avansurilor acordate în contul salariului.
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
alte operațiuni.	avans. C10. Particularitățile evidenței creanțelor privind recuperarea prejudiciului material. C11. Particularitățile evidenței altor creanțe ale personalului. C12. Particularitățile evidenței datoriilor față de personal privind alte operațiuni.	A8. Deținerea competențelor privind instrumentarea contabilă a principalelor operațiuni aferente sumelor acordate titularilor de avans și a creanțelor privind recuperarea prejudiciului material. A9. Deținerea competențelor privind modul de calcul al diurnei și a cheltuielilor de deplasare în scop de serviciu.

		A10. Deținerea competențelor privind instrumentarea contabilă aferentă acordării ajutorului material. A11. Respectarea cerințelor privind modulul de întocmire a documentelor primare aferente creanțelor personalului și a datoriilor față de personal privind alte operațiuni. A12. Respectarea cerințelor privind modulul de întocmire a documentelor centralizatoare.
--	--	--

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor etice și a principiilor contabilității în activitatea de evidență contabilă.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind domeniul aplicat.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă.
5. Formularea clară, accesibilă, logică a reflectării operațiunilor economice în contabilitate.
6. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile.
7. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și centralizatoare.

Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea materialelor.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:

UC1 Respectarea legislației specifice domeniului de evidență a materialelor.	C1. SNC "Stocuri" C2. SNC "Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare" C3. Regulamentul privind inventarierea aprobat prin ordinul nr.60 din 25.05.2012, a Ministerului Finanțelor, cu modificările ulterioare.	A1. Identificarea și respectarea cerințelor profesionale specifice. A2. Aplicarea prevederilor legale privind modul de evaluare și recunoaștere a materialelor. A3. Aplicarea prevederilor legale privind evidența analitică și sintetică a materialelor. A4. Aplicarea prevederilor legale privind efectuarea inventarierii materialelor.
UC2. Evaluarea și recunoașterea materialelor.	C4. Delimitarea regulilor și aspectelor privind evaluarea stocurilor (la intrare, la ieșirea din patrimoniu și la data raportării). C5. Cerințele privind recunoașterea materialelor.	A5. Aplicarea metodelor de evaluare a materialelor la intrarea în patrimoniu. A6. Aplicarea metodelor de evaluare a materialelor la ieșirea în patrimoniu. A7. Determinarea valorii realizabile
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
		nete a materialelor la data raportării.
UC3. Evidența materialelor și documentele aferente.	C6. Identificarea tipurilor de material. C7. Metodele de evidență a materialelor.	A8. Delimitarea categoriilor de materialelor. A9. Gestionarea contabilității analitice a materialelor.

	C8. Repartizarea costurilor de transport- aprovizionare la valoarea de intrare a materialelor. C9. Modul de întocmire a documentelor primare aferente evidenței mișcării materialelor. C10. Întocmirea registrelor de evidență analitică și sintetică deschise la contul 211 "Materiale".	A10. Reflectarea în conturi a operațiunilor de intrare și ieșire a materialelor. A11. Respectarea cerințelor privind modului de întocmire a documentelor primare aferente evidenței materialelor. A12. Respectarea cerințelor privind modului de întocmire a documentelor centralizatoare.
--	--	---

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor etice și a principiilor contabilității în activitatea de evidență contabilă a materialelor.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind efectuarea operațiunilor cu materiale.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă a materialelor.
5. Formularea clară, accesibilă, logică a reflectării operațiunilor economice, privind mișcarea materialelor, în contabilitate.
6. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și centralizatoare.

Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea mărfurilor.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea legislației specifice domeniului de activitate.	C1. SNC "Stocuri" C2. SNC "Venituri" C3. SNC "Cheltuieli"	A1. Identificarea și respectarea cerințelor profesionale specifice meseriei.

	C4. SNC "Creanțe și investiții financiare" C5. Legea cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul. C6. Legea privind protecția consumatorului.	A2. Aplicarea prevederilor legale privind modul de evaluare și recunoaștere a mărfurilor. A3. Aplicarea prevederilor legale privind evidența analitică și sintetică a mărfurilor. A4. Aplicarea prevederilor legale privind efectuarea inventarierii mărfurilor.
UC2. Recepția mărfurilor, modul de evaluare și recunoaștere a acestora.	C7. Etapele specifice procesului de recepție a mărfurilor. C8. Recunoașterea mărfurilor. C9. Evaluarea mărfurilor la intrare. C10. Stabilirea prețurilor la vânzarea mărfurilor.	A5. Respectarea etapelor procesului de recepție a mărfurilor. A6. Verificarea concordanței informațiilor din documente și mărfurile primite. A7. Stabilirea valorii mărfurilor la intrare. A8. Repartizarea costurilor de transport- aprovizionare în valoarea de intrare a mărfurilor. A9. Formarea prețurilor mărfurilor în unitățile de comerț. A10. Calcularea prețurilor în
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
		alimentația publică. A11. Operarea cu reduceri comerciale și financiare în relațiile comerciale.

UC3. Evaluarea plenitudinii și oportunității înregistrării intrării mărfurilor de către gestionari și corectitudinii casării mărfurilor și ambalajelor vândute și expediate.	C11. Metodele de evidență a mărfurilor. C12. Înregistrarea intrării de mărfuri. C13. Determinarea adaosului comercial și înregistrarea în contabilitate. C14. Determinarea și înregistrarea reducerilor comerciale și financiare în tranzacțiile cu mărfuri. C15. Verificarea și întocmirea, după caz, a documentelor aferente tranzacțiilor cu mărfuri: (contractul de livrare, anexe la contract, factura, aviz de expediție, certificat de calitate, certificat de conformitate, foaia de parcurs, etc.); C16. Întocmirea registrelor de evidență analitică și sintetică deschise la contul 217 "Mărfuri". C17. Întocmirea registrelor procurărilor și livrărilor.	A12. Contabilizarea operațiunilor de intrare a mărfurilor. A13. Înregistrarea reducerilor practicate în activitatea comercială. A14. Gestionarea contabilității analitice a mărfurilor. A15. Reflectarea în conturi a operațiunilor de ieșire a mărfurilor. A16. Respectarea cerințelor privind modulul de întocmire a documentelor primare aferente evidenței mărfurilor. A17. Respectarea cerințelor privind modulul de întocmire a documentelor centralizatoare.
--	--	---

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor etice și a principiilor contabilității în activitatea de evidență contabilă a mărfurilor.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind efectuarea operațiunilor cu mărfuri.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă a mărfurilor.

5. Formularea clară, accesibilă, logică a reflectării operațiunilor economice, privind mișcarea mărfurilor, în contabilitate.
6. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile.
7. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și centralizatoare.

Evaluarea, recunoașterea și contabilizarea mijloacelor fixe.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1 Respectarea legislației specifice domeniului de evidență a mijloacelor fixe.	C1. SNC "Imobilizări corporale și necorporale" C2. SNC "Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare" C3. Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017 C4. Catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin GH RM nr. 338 din 21.03.2003, cu modificările ulterioare. C5. Planul general de conturi contabile.	A1. Respectarea cerințelor profesionale specifice meseriei. A2. Aplicarea prevederilor legale privind modul de evaluare și recunoaștere a mijloacelor fixe. A3. Aplicarea prevederilor legale privind amortizarea mijloacelor fixe. A4. Aplicarea prevederilor legale privind evidența analitică și sintetică a mijloacelor fixe. A5. Aplicarea prevederilor legale privind efectuarea inventarierii mijloacelor fixe.
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC2. Evaluarea și recunoașterea mijloacelor fixe.	C6. Criteriile de recunoaștere, evaluare și reevaluare a mijloacelor fixe.	A6. Determinarea costului de intrare a mijloacelor fixe în funcție de

	C7. Componenta costului de intrare a mijloacelor fixe în funcție de modalitatea de dobândire a acestora. C8. Metodele de calculare a amortizării mijloacelor fixe. C9. Tipurile de reparații a mijloacelor fixe utilizate în cadrul entității.	modalitatea de dobândire a acestora. A7. Determinarea valorii contabile a mijloacelor fixe în baza amortizării calculate conform metodelor recomandate de standard. A8. Perceperea mecanismului ajustării valorii și reevaluării mijloacelor fixe.
UC3. Evidența mijloacelor fixe și a documentelor aferente.	C10. Tipuri de mijloace fixe conform catalogului. C11. Metodele de evidență a mijloacelor fixe. C12. Valoarea amortizării mijloacelor fixe. C13. Reparația curentă și capitală a mijloacelor fixe, și capitalizarea valorii în cazul reparației capitale. C14. Documentele primare aferente operațiunilor cu mijloace fixe (proces-verbal de primire-predare a mijloacelor fixe, proces-verbal de	A9. Delimitarea categoriilor de mijloace fixe. A10. Gestionarea contabilității analitice a mijloacelor fixe. A11. Reflectarea în conturi a operațiunilor de intrare și ieșire a mijloacelor fixe. A12. Perfectarea documentelor aferente operațiunilor cu mijloace fixe. A13. Respectarea cerințelor privind modul de întocmire a documentelor centralizatoare aferente evidenței mijloacelor fixe.
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	casare a mijloacelor fixe, fișa de evidență a mijloacelor fixe etc.).	

	C15. Întocmirea registrelor de evidență analitică și sintetică deschise la conturile 123 "Mijloace fixe", 124 "Amortizarea mijloacelor fixe"	
--	--	--

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor etice și a principiilor contabilității în activitatea de evidență contabilă a mijloacelor fixe.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind efectuarea operațiunilor cu mijloace fixe.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă a mijloacelor fixe.
5. Formularea clară, accesibilă, logică a evaluării, recunoașterii și reflectării mijloacelor fixe în contabilitate.
6. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile.
7. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor primare și centralizatoare privind evidența mijloacelor fixe.

Desfășurarea procesului de inventariere și reflectarea rezultatelor în contabilitate.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea legislației specifice	C1. Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin ordinul	A1. Respectarea obligatorie a prevederilor actelor normative și
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:

procesului de inventariere.	Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012. C2. Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017. C3. Politica de contabilitate a entității.	legislative ce reglementează desfășurarea procesului de inventariere în cadrul entității. A2. Aplicarea diferitor forme de inventariere. A3. Efectuarea inventarierii.
UC2. Constatarea diferențelor la inventariere, înregistrarea în contabilitate în baza documentelor aferente.	C4. Tipurile de inventariere. Modul și termenii de desfășurare a inventarierii. C5. Contabilizarea rezultatelor inventarierii. C6. Formularele-tip aferente procesului de inventariere: INV-1 "Lista de inventariere a imobilizărilor" INV-2 " Lista de inventariere a stocurilor" INV-5 " Lista de inventariere a activelor în curs de execuție" INV-7 "Procesul-verbal de inventariere a mijloacelor și documentelor bănești" INV-8 "Lista de inventariere a formularelor tipizate de documente primare cu regim special", etc.	A4. Perfectarea listelor de inventariere. A5. Perfectarea procesului-verbal privind rezultatele inventarierii. A6. Stabilirea integrității valorilor supuse inventarierii prin contrapunerea datelor scriptice cu datele factice. A7. Înregistrarea în conturile contabile a plusurilor și lipsurilor constatate. A8. Stabilirea lipsurilor în limita normelor de perisabilitate naturală. A9. Înregistrarea recuperării prejudiciului material în cazul lipsurilor depistate.

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea procedurilor legale privind organizarea inventarierii patrimoniului entității, prin instituirea comisiei, stabilirea termenelor inventarierii și persoanelor responsabile.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.

3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind efectuarea inventarierii.
4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de comparare a rezultatelor inventarierii patrimoniului cu datele existente în contabilitate.
5. Responsabilitate și corectitudine privind înregistrarea obiectivă a diferențelor (lipsuri sau plusuri) depistate în urma inventarierii și evaluării în contabilitate, în stricta conformitate cu actele normative.
6. Responsabilitate privind întocmirea corectă a documentelor aferente înregistrării rezultatelor inventarierii în contabilitate.

Aplicarea regulilor privind calculul și contabilizarea impozitelor și taxelor.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea legislației privind calculul și achitarea impozitelor și taxelor.	C1. Codul fiscal al Republicii Moldova C2. Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017. C3. SNC "Capital propriu și datorii" C4. SNC "Cheltuieli" C5. Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997, cu modificările ulterioare. C6. Legea privind societățile cu răspundere limitată nr.135-XVI din 14.06.2007, cu modificările	A1. Aplicarea prevederilor legale privind modul de calcul și achitare al impozitului pe venit. A2. Determinarea obligațiunilor fiscale privind TVA A3. Aplicarea prevederilor legale privind modul de calcul și achitare a TVA. A4. Aplicarea prevederilor legale referitoare la calcularea și achitarea altor impozite și taxe.
Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:

	ulterioare. C7. Hotărârea Guvernului Nr.693 din 11.07.2018 "Cu privire la determinarea obligațiunilor fiscale aferente impozitului pe venit". C8. Planul general de conturi contabile.	
UC2. Calculul, achitarea și declararea impozitelor și taxelor.	C9. Calculul, achitarea, declararea și contabilizarea impozitului pe venit din activitatea de întreprinzător. C10. Modul de întocmirea dărilor de seamă fiscale aferente activității de întreprinzător a entității. C11. Calculul, achitarea, declararea și contabilizarea impozitului pe venit reținut la sursa de plată. C12. Calculul, achitarea, declararea și contabilizarea datoriilor față de buget privind taxa pe valoarea adăugată. C13. Subiecții impozabili cu taxa pe valoarea adăugată. C14. Obiecte ale impunerii cu taxa pe valoarea adăugată. C15. Livrări impozabile cu TVA. C16. Livrări scutite de TVA .	A5. Distingerea surselor de venit impozabile și neimpozabile. A6. Calcularea impozitului pe venit aferent activității de întreprinzător. A7. Contabilizarea impozitului pe venit aferent activității de întreprinzător. A8. Perfectarea dărilor de seamă fiscale aferente activității de întreprinzător a entității. A9. Calcularea impozitului pe venit reținut la sursa de plată și perfectarea dărilor de seamă. A10. Contabilizarea impozitului pe venit reținut la sursa de plată și achitarea acestuia. A11. Identificarea subiecților impunerii cu TVA. A12. Determinarea obiectelor
	Obiective de evaluare	

Unități de competență	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	C17. Livrări scutite de TVA fără drept de deducere. C18. Livrări care nu constituie obiect al impunerii cu TVA. C19. Modul de întocmirea registrului procurărilor. C20. Modul de întocmire a registrului livrărilor. C21. Modul de întocmire a declarației privind TVA. C22. Calculul, achitarea, declararea și contabilizarea impozitelor și taxelor locale. C23. Modul de întocmire a dărilor de seamă privind declararea impozitelor și taxelor locale.	impunerii cu TVA A13. Gruparea livrărilor de mărfuri și servicii în: - livrări impozabile cu TVA; - livrări scutite de TVA cu drept de deducere; - livrări scutite de TVA fără drept de deducere; - livrări care nu constituie obiect al impunerii cu TVA. A14. Perfectarea registrului procurărilor, registrului livrărilor, declarației privind TVA. A15. Contabilizarea TVA aferentă procurărilor și livrărilor. A16. Determinarea obligațiunilor fiscale aferente impozitelor și taxelor locale. A17. Perfectarea dărilor de seamă privind declararea impozitelor și taxelor locale.

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor și a principiilor privind pregătirea informațiilor ce constituie baza de calcul a impozitelor și taxelor .
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, privind calculul și achitarea la termen a impozitelor și taxelor.

4. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de evidență contabilă a impozitelor și taxelor.
5. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile privind impozitele și taxele.
6. Responsabilitate privind întocmirea corectă a declarațiilor fiscale și achitarea la termen a impozitelor și taxelor.

Organizarea contabilității costurilor de producție.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1 Delimitarea costului și a modului de organizare a contabilității de gestiune.	C1. Indicații metodice privind contabilitatea costurilor de producție și calculația costului produselor și serviciilor. C2. SNC "Stocuri" C3. Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012. C4. Clasificarea costurilor de producție.	A1. Identificarea elementelor de costuri. A2. Definirea scopurilor contabilității costurilor de producție. A3. Delimitarea articolelor de cost. A4. Identificarea modului de organizare a contabilității costurilor de producție.
UC2. Calculația costului de producție.	C5. Costurile directe și indirecte C6. Costurile indirecte de producție variabile și costurile indirecte de producție constante. C7. Metodele clasice de calculație a	A1. Identificarea costurilor de producție variabile de costurile de producție constante. A2. Identificarea diferenței dintre obiectul de calculație și obiectul de
	Obiective de evaluare	

Unități de competență	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	costurilor de producție. C8. Metodele moderne de calculație a costurilor de producție. C9. Costurile materiale directe și repartizabile în costul produselor. C10. Costurile cu personalul directe și repartizabile aferente producției. C11. Costurile indirecte de producție repartizabile în costul produselor.	evidență a costurilor. A3. Aplicarea metodelor clasice de calculație a costurilor de producție. A4. Aplicarea metodelor moderne de calculație a costurilor de producție. A5. Aplicarea metodelor de repartizare a costurilor materiale directe. A6. Aplicarea metodelor de repartizare a costurilor cu personalul directe. A7. Aplicarea metodelor de repartizare a costurilor indirecte de producție. A8. Prezentarea modului de calcul al costului efectiv al produselor fabricate, servicii prestate etc.
UC3. Contabilitatea costurilor de producție în baza documentelor aferente.	C12. Contabilizarea costurilor de materiale directe în baza documentelor primare (bonul de consum, fișa- limită de consum, bonul de înlocuire, etc.). C13. Evidența analitică a costurilor materiale repartizabile (borderoul de repartizare a costurilor materiale directe și repartizabile).	A9. Identificarea documentelor primare de contabilizare a costurilor de materiale directe și repartizabile. A10. Identificarea documentelor primare de contabilizare a costurilor cu personalul directe și repartizabile. A11. Identificarea documentelor primare de contabilizare a costurilor indirecte și repartizabile.
	Obiective de evaluare	

Unități de competență	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	C14. Contabilizarea costurilor cu personalul directe și repartizabile aferente producției, în baza documentelor primare (tabel de pontaj, bon de lucru în accord, foaie de parcurs, raport de fabricație etc.) C15. Evidența analitică a costurilor de producție cu personalul conform borderoului de repartizare a costurilor directe cu personalul. C16. Contabilizarea costurilor indirecte de producție în baza documentelor primare (bon de consum, borderoul de calcul al salariului, factură fiscală, decontul de avans, borderoul de calcul a amortizării, etc.) C17. Evidența analitică a costurilor indirecte de producție în baza Borderoului de repartizare a costurilor indirecte de producție pe tipuri de produse. C18. Contabilizarea costurilor de producție fără aplicarea costurilor de gestiune.	A12. Reflectarea în contabilitate a costurilor de producție materiale. A13. Reflectarea în contabilitate a costurilor de producție cu personalul. A14. Reflectarea în contabilitate a costurilor indirecte de producție. A15. Întocmirea borderourilor de evidență analitică și isintetică a costurilor de producție pe articole de cost.

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor, principiilor contabilității și a normelor metodologice privind calculul și contabilizarea costului de producție.
2. Manifestarea în relațiile de comunicare cu colegii și clienții, specialiști din alte domenii.
3. Responsabilitate, corectitudine, confidențialitate, obiectivitate și integritate în procesul de calcul și evidență contabilă a costului de producție.
4. Responsabilitate privind calculul corect al costului de producție.
5. Furnizarea la timp a informațiilor privind costul de producție în vederea luării deciziilor manageriale.

Întocmirea situațiilor financiare.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
UC1. Respectarea legislației aferente modului de întocmire și prezentare a situațiilor financiare.	C1. Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017 C2. SNC "Prezentarea situațiilor financiare" C3. SNC "Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare" C4. SNC "Deprecierea activelor" C5. SNC "Diferențe de curs valutar și de sumă" C6. Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012. C7. Planul general de conturi contabile.	A1. Identificarea scopului situațiilor financiare. A2. Respectarea normelor ce reglementează întocmirea și prezentarea situațiilor financiare. A3. Identificarea elementelor componente ale situațiilor financiare. A4. Expunerea structurii bilanțului și bilanțului prescurtat. A5. Prezentarea structurii a situației de profit și pierdere și a situației de profit și pierdere prescurtată. A6. Expunerea structurii situației modificărilor capitalului propriu.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
		A7. Identificarea diferenței dintre metoda directă și indirectă la întocmirea situației fluxurilor de numerar. A8. Identificarea situațiilor financiare în corespundere cu categoriile de entități.
UC2. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.	C8. Inventarierea generală a elementelor patrimoniale. C9. Decontarea cheltuielilor și a veniturilor anticipate aferente perioadei de gestiune. C10. Diferențele de curs valutar. C11. Înregistrările de corectare. C12. Determinarea cotei curente a activilor imobilizate și datoriilor pe termen lung. C13. Închiderea conturilor de gestiune. C14. Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli și determinarea rezultatelor financiare. C15. Completarea formularelor situațiilor financiare. C16. Întocmirea notei explicative la	A9. Verificarea prin intermediul inventarierii a datelor factice cu datele din evidența contabilă. A10. Identificarea procedurilor aferente deprecierii activelor în caz de necesitate. A11. Determinarea și reflectarea diferențelor de curs valutar. A12. Decontarea cheltuielilor și veniturilor anticipate. A13. Întocmirea înregistrărilor de corectare. A14. Închiderea conturilor de gestiune, venituri, cheltuieli, determinarea rezultatului financiar. A15. Întocmirea situațiilor financiare corect și în termenii stabiliți.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:
	situațiile financiare. C17. Aprobarea, semnarea și prezentarea situațiilor financiare. C18. Reformarea bilanțului/bilanțului prescurtat.	

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Respectarea regulilor privind sistematizarea informației contabile, în vederea completării formatului situațiilor financiare, stabilit prin lege.
2. Atenție la trecerea datele contabile în formatul situațiilor financiare, asigurând reflectarea corectă și completă a elementelor contabile.
3. Respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.
4. Corectitudine, obiectivitate și integritate în procesul de întocmire și prezentare a situațiilor financiare.
5. Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în prelucrarea, sistematizarea și raportarea datelor contabile.
6. Responsabilitate privind prezentarea situațiilor financiare, Biroului Național de Statistică în termenul prevăzut de legislație, în format electronic sau pe suport de hârtie, în dependență de metoda aprobată în politicile contabile ale entității.

Resurse didactice recomandate:

Nr. Crt.	Denumirea resursei
1.	Codul Fiscal al Republicii Moldova.
2.	Codul Muncii al Republicii Moldova.
3.	Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017.
4.	Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, cu modificările ulterioare.
5.	Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002, cu modificările ulterioare.
6.	Legea bugetului asigurărilor sociale de stat.
7.	Legea fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală.
8.	Legea privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale nr.289 din 22.07.2004, cu modificările ulterioare.
9.	Legea cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul.
10.	Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997, cu modificările ulterioare.
11.	Legea privind societățile cu răspundere limitată nr.135-XVI din 14.06.2007, cu modificările ulterioare.
12.	Hotărârea guvernului RM nr.141 din 27.02.2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor.
13.	Hotărârea Guvernului Nr.693 din 11.07.2018 "Cu privire la determinarea obligațiunilor fiscale aferente impozitului pe venit".
14.	Normele privind operațiunile de casă în economia națională a Republicii Moldova (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 764 din 25.11.1992, cu modificările ulterioare)
15.	Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din RM aprobat prin hotărârea guvernului nr.10 din 05.01.2012, cu modificările ulterioare.
16.	Regulamentul privind inventarierea aprobat prin ordinul nr.60 din 25.05.2012, a Ministerului Finanțelor, cu modificările ulterioare.
17.	Planul general de conturi contabile.
18.	Badicu G., Mihaila S. Bazele contabilității, note de curs, ASEM, Chișinău, 2019.
19.	Badicu G., Mihaila S. Contabilitatea de gestiune avansată, ASEM, Chișinău, 2020.
20.	Bajerean E., Melnic G., Țugulschi I., Bugan C., Contabilitatea în comerț conform noilor recomandări contabile, Chișinău, 2017
21.	Grigoroș L. ș.a. Contabilitatea întreprinderii, Chișinău: Cartier, 2021
22.	Lazări L., Contabilitatea întreprinderii: Teste și exerciții. ASEM, Chișinău, 2014
23.	Popovici A. și colectiv de autori, Aplicații la contabilitatea financiară - I, ASEM, Chișinău, 2016
24.	www.contabilșef.md
25.	www.fisc.md

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale
Specialitatea: 41110 Contabilitatea

Examenul de validare a competențelor profesionale
dobândite în contexte de educație nonformală și informală

Numele _____

Prenumele _____

Test asistat de calculator

Rechizite și materiale:

1. Calculator, plan de conturi, conexiune la Internet, cont pe platforma Moodle

Îți dorim succes!

Instrucțiuni pentru candidat:

1. Realizează un test pe platforma <https://elearning.ceiti.md/>
2. Citește cu atenție fiecare item și răspunde corespunzător tipului acestuia.
3. Lucrează individual.

Total puncte acumulate _____

*Se completează de comisia
de evaluare*

Lista temelor pentru examenul validare a competențelor profesionale

Nr. crt.	Tema probei practice
1.	Înregistrarea operațiunilor de casă și a documentelor aferente.
2.	Determinarea și contabilizarea datoriilor privind retribuirea muncii.
3.	Determinarea și contabilizarea creanțelor și datoriilor fata de personal privind alte operațiuni.
4.	Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea materialelor.
5.	Evaluarea, recunoașterea și înregistrarea operațiunilor privind mișcarea mărfurilor.
6.	Evaluarea, recunoașterea și contabilizarea mijloacelor fixe.
7.	Desfășurarea procesului de inventariere și reflectarea rezultatelor în contabilitate.
8.	Aplicarea regulilor privind calculul și contabilizarea impozitelor și taxelor.
9.	Organizarea contabilității costurilor de producție.
10.	Întocmirea situațiilor financiare.

Exemple de sarcini pentru proba practică

Tema probei practice: Înregistrarea operațiunilor de casă și a documentelor aferente.

Sarcina probei practice: Efectuați operațiunile de casă și întocmiți documentele aferente.

Aplicația 1.1

Întocmiți dispoziția de plată, dispoziția de încasare și registrul de casă în corespundere cu datele de mai jos.

Soldul numerarului în casieria entității economice "Modern SRL" la începutul zilei pe 14.12.2021 constituie 10 000,00 lei.

Titularului de avans Cojocar Maria, contabil al entității economice "Modern SRL" (identificat prin buletinul de identitate B 8562354, eliberat la 01.08.2012 de către ÎS "CrisRegistru") i-a fost eliberat avans din casieria entității în valoare de 9 000, 00 lei pentru procurarea aparatului fax, model Canon MF3228.

Numerarul a fost eliberat prin dispoziția de plată nr. 135 din 14.12.2021 de către casierul Sandu Andrei, cu permisiunea directorului Ursu Vasile și a contabilului șef Vulpe Mihaela.

Avansul a fost justificat prin factura NR.765658 din 15.12.2021 eliberată de "Succes" S.A cu anexă a bonului fiscal nr. 12654 din 15.12.2021 în sumă de 8200 lei, care confirmă procurarea aparatului fax.

Suma nejustificată a fost depusă în casierie prin dispoziția de încasare nr. 312 din 17.12.2021.

Rechizite pentru întocmirea documentelor primare.

"Modern SRL"

IDNO: 1005600084121

IBAN:MD86VI000002224730122MDL

BC „Victoriabank” S.A., fil. 30

Codul băncii: VICBMD2X500

Adresa juridică: MD-2060, bd. Dacia 15

mun. Chișinău, R. Moldova

Director: Ursu Vasile

"Succes" S.A

IDNO: 1007600085491

MD06AG000000022512826880

BC „Moldova Angoindbank” S.A., fil. Nr. 4,

Chișinău, Codul băncii: AGRNMD2X887

Adresa juridică: MD-2060, str.Cuza Vodă 3

mun. Chișinău, R. Moldova

Director: Paladi Ion

Dispoziția de încasare OC-1:

Formularul nr. OC-1 Aprobat prin ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015		
(denumirea autorității/institutiei bugetare)		
COD FISCAL		
DISPOZITIE DE INCASARE nr.		
Data întocmirii	Cont corespondent	Suma
Incasat de la		
Baza:		
Suma (in litere)		
(in cifre)		
Anexa:		
Contabil-sef		
A incasat casierul		

Formularul nr. OC-1 Aprobat prin ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015		
(denumirea institutiei bugetare)		
COD FISCAL		
CHITANTA la dispozitia de incasare nr.		
Incasat de la		
Baza:		
Suma (in litere)		
(in cifre)		
" " 20		
Contabil-sef		
A incasat casierul		

(denumirea autorității/institutiei bugetare)

COD FISCAL

DISPOZITIE DE PLATĂ nr.

Data intocmirii	Cont corespondent	Suma

A elibera

În baza

Suma pentru plată

(în litere)

Anexa:

Conducător _____
 (semnătura)

Contabil-sef _____
 (semnătura)

Date suplimentare ale beneficiarului sumei:

Actul de intentitate _____ nr. _____ seria _____ emis de _____ of. _____ la " " _____ 202 _____

Am primit suma de: _____
 (în litere)

A plătit casierul _____
 (semnătura)

(semnătura)

Registru de casierie

Casieria din „ ” _____ 202 _____ foaia _____

Nr. doc.	Descrierea operației	Simbol cont corespondent	Încasări	Plăți
		Total		
	Sold la sfârșitul zilei,			

	inclusiv pentru salariu		
--	-------------------------	--	--

Aplicația 1.2

Întocmiți Registrul-jurnalul de înregistrare a faptelor economice pentru luna octombrie 202N și de determinat soldul contului 241 "Casa" conform situației la 01 noiembrie 202N. În baza datelor din Registrul-jurnalul de înregistrare a faptelor economice întocmiți registrul de casă, jurnal-order și borderoul la contul 241 "Casa".

Date inițiale: Soldul numerarului în casieria entității "Alfa" SA la 01 octombrie 202N constituie - 10200 lei. Operațiunile de intrare/ieșire a numerarului în/din casierie în perioada 05.10 -31.10.202N sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Registrul-jurnalul de înregistrare a faptelor economice pentru luna octombrie 2021

Data	Documentul, conținutul faptelor economice	Suma, lei	Debit	Credit
1	2	3	4	5
05.10	Delegația de retragere a numerarului, Dispoziția de încasare nr.253. S-a încasat numerarul din contul curent în monedă națională pentru achitarea salariului pe luna septembrie	80 300		
05.10	Borderoul de plată nr.150. Din casierie s-au acitat salariile angajaților	77 000		
08.10	Dispoziția de încasare nr.254. S-a încasat numerarul din vânzarea produselor prin magazinul propriu, inclusiv TVA	6 800		
09.10	Ordinul de încasare a numerarului nr.210, Dispoziția de plată nr. 283. S-a transmis la contul curent salariul neridicat.	?		
09.10	Ordinul de încasare a numerarului nr.211, Dispoziția de plată nr. 284. S-a transmis la contul curent numerarul din vânzarea produselor prin magazinul propriu	114 800		
09.10	Dispoziția de încasare nr. 255. S-a restituit avansul (suma spre decontare neutilizată) acordat anterior d-lui A.Florea	145		
10.10	Dispoziția de plată nr.285, Decontul de avans nr.32. S-a achitat datoria față de inginerul-șef D.Sandută privind cheltuielile și plățile efectuate fără acordarea avansului.	250		
13.10	Dispoziția de încasare nr. 256. S-a încasat numerarul de la economistul Codreanu pentru foaia de odihnă procurată.	6 980		
15.10	Ordinul de încasare a numerarului nr.214, Dispoziția de plată nr. 286. S-au transmis la contul curent numerarul pentru foaia de odihnă procurată anterior	6 980		
20.10	Dispoziția de încasare nr. 257. Din contul curent s-a încasat numerarul în monedă națională pentru achitarea retribuiților pentru concediul de odihnă al angajaților.	50 800		
20.10	Dispoziția de plată nr. 287. Din casierie s-au achitat retribuițiile pentru concediul de odihnă al angajaților.	47 500		
21.10	Procesul verbal privind inventarierea nr.27 și Dispoziția de încasare nr. 258. S-a încasat numerarul de la magazionerul O. Staver pentru valorile materiale recunoscute lipsă la inventariere	750		

1	2	3	4	5
23.10	Dispoziția de plată nr. 288. S-a eliberat un avans merceologului A.Russu pentru cheltuieli de deplasare	850		
27.10	Dispoziția de plată nr. 289. S-a eliberat premiu la salariu muncitorului R. Cojocar	1 350		
29.10	Dispoziția de încasare nr. 259. S-a încasat numerarul din vânzarea calculatorului entității "Viitorul" SRL, inclusiv TVA	12 000		
30.10	Ordinul de încasare a numerarului nr.215, Dispoziția de plată nr. 290. S-au transmis la contul curent numerarul din vânzarea calculator	12 000		
30.10	Dispoziția de încasare nr. 260. S-a înregistrat numerarul depus de către fondatori în contul achitării aporturilor la capitalul social al entității	8 000		
31.10	Ordinul de încasare a numerarului nr.216, Dispoziția de plată nr. 291. S-a transmis la contul curent în monedă națională numerarul din casierie.	7 000		

Registru de casierie

Casieria din „____” _____ 202__ foaia _____

Nr. doc.	Descrierea operației	Simbol cont corespondent	Încasări	Plăți
...				
		Total		
	Sold la sfârșitul zilei, inclusiv pentru salariu			

Jurnalul - order

pe luna _____ 202__ la creditul contului 241 „Casa”

Data	Creditul contului 241 „Casa” în debitul conturilor										Total creditul contului 241
...											
TOTAL											

Borderoul

pe luna _____ 202__ la debitul contului 241 „Casa”

Sold la începutul lunii _____

Data	Debitul contului 241 „Casa” din creditul conturilor										Total debitul contului 241
...											
TOTAL											

Sold la sfârșitul lunii _____

Fișa de evaluare a sarcinii practice pentru examenul asistat de calculator:

Sarcini de lucru	Indicatori de realizare	Punctajul Acordat
Conform aplicației 1.1 și 1.2:		
1. Întocmiți formulele contabile ce au avut loc în perioada de raportare, în baza faptelor economice prezentate;	1.1 Pentru indicarea corectă a formulei contabile (max 20p)	
2. Determinați sumele lipsă;	1.2 Pentru calcularea corectă a sumelor lipsă (max 2p)	
3. Întocmiți documentele primare aferente evidenței mijloacelor bănești în casierie;	1.3 Pentru întocmirea corectă a dispoziției de încasare (max 5p) 1.4 Pentru întocmirea corectă a dispoziției de plată (max 5p)	
4. Întocmiți registrul de casă, jurnal-order și borderoul la contul 241 "Casa".	1.5 Pentru întocmirea corectă a registrului de casă (max 5p) 1.6 Pentru întocmirea corectă a jurnalului-order și borderoului la contul 241 "Casa" (max 13p).	

Punctaj total acumulat de candidat: _____puncte

Evaluatori

(numele, prenumele și semnătura):

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

Data:

Președinte de comisie

(numele, prenumele și semnătura):

.....

Schema de convertire a punctelor acumulate de candidați în note

Punctajul acumulat de candidat	0	1-4	5-8	9-12	13-20	21-28	29-36	37-44	45-47	48-50
Notă	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10