

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE**

CAIETUL DE PRACTICĂ AL STUDENTULUI, ANUL 2

SPECIALIZAREA FINANȚE ȘI BĂNCI

Numele și prenumele studentului.....

Forma de învățământ.....

Modulul

Tutore.....

ALBA IULIA

2019

CUPRINS

1. Instrucțiuni pentru completarea caietului de practică.....	2
2. Modulele pentru efectuarea practicii	3
3. De completat de către studenți.....	9
4. Evaluarea dosarului de practică.....	33

1. Instrucțiuni pentru completarea caietului de practică

În conformitate cu structura anului universitar, pentru specializarea FB, anul II de studiu practica se va desfășura pe o perioadă de 3 săptămâni și se va finaliza prin întocmirea unui dosar de practică, susținut la colocviul de practică. Studenții vor fi instruiți de responsabilii de practică asupra modului de desfășurare a practicii de specialitate. În perioada specificată, studenții vor realiza documentarea efectivă în cadrul entităților alese. Studenții au posibilitatea de a opta pentru unul din cele cinci module de practică propuse și vor întocmi lucrarea de practică doar pe specificul modulului respectiv. Studenții au obligația de a prezenta alături de dosarul de practică și un atestat, semnat și ștampilat de la entitatea în care și-au desfășurat practica, în care să se precizeze că studentul în cauză a desfășurat practica de specialitate în acea unitate. Fiecare student va lucra individual, cu date specifice unității în care face practică, finalizând aceasta cu întocmirea dosarului de practică, care va fi susținut în cadrul colocviului de practică.

Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților actuale ale angajatorilor, contribuind la completarea și adâncirea cunoștințelor de către studenții programului de studii Finanțe și Bănci, familiarizarea cu modul de aplicare în entitățile economice a cunoștințelor teoretice, însușite în procesul de învățământ, și formarea de noi deprinderi practice.

Studenții pot opta pentru o anumită entitate pentru efectuarea practicii de specialitate în funcție de modulul ales. Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia are protocoale încheiate cu diverse entități din județul Alba unde studenții pot efectua practica și au dreptul să opteze pentru un anumit operator economic. Studenții pot opta și pentru a efectua practica la o altă entitate în afară de cele cu care Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia nu are încheiate protocoale de colaborare.

În concluzie, pentru susținerea colocviului la practică studenții vor prezenta un dosar din care să rezulte următoarele: convenția de practică, atestatul de practică, cuprinsul și conținutul lucrării de practică (specific modulului ales), abordarea în totalitate a programei de practică.

2. Modulele pentru efectuarea practicii

Fiecare student poate opta pentru unul din modulele de mai jos:

<i>Denumire modul</i>	<i>Descriere modul</i>
Modulul 1. TEME SPECIFICE FINANTELOR PUBLICE	<ol style="list-style-type: none">1. Prezentarea generală a instituției publice<ol style="list-style-type: none">1.1. Reglementarea organizării și funcționării instituției publice1.2. Structura organizatorică a instituției1.3. Organizarea, conducerea și desfășurarea activității financiar-contabile din cadrul entității organizatorice.<ol style="list-style-type: none">1.3.1. Organizarea și atribuțiunile compartimentului financiar.1.3.2. Caracterizarea principalelor categorii de activități pe care le desfășoară compartimentul financiar.1.3.3. Întocmirea principalelor documente primare și centralizare specifice compartimentului financiar.1.3.4. Organizarea și atribuțiile compartimentului contabilitate.1.3.5. Caracterizarea principalelor categorii de operațiuni care fac obiectul compartimentului contabilitate.1.3.6. Graficul circulației documentelor cu conținut financiar-contabil.1.3.7. Caracterizarea programelor informatice pe care le utilizează unitatea<i>A. Pentru instituții din structura Ministerului Finanțelor Publice (Administrații fiscale, ANAF, etc.)</i>2. <i>Impozitele directe</i><ol style="list-style-type: none">2.1. Caracterizarea sumară a elementelor principalelor impozite directe.2.2. Completarea (întocmirea) principalelor documente specifice impozitelor directe.3. <i>Impozitele indirecte</i><ol style="list-style-type: none">3.1. Caracterizarea sumară a elementelor principalelor impozite indirecte.3.2. Completarea (întocmirea) principalelor documente specifice impozitelor indirecte.4. <i>Controlul fiscal</i><ol style="list-style-type: none">4.1. Organizarea activității de control fiscal4.2. Obiectivele controlului fiscal4.3. Derularea operațiunilor de control fiscal4.4. Valorificarea rezultatelor controlului fiscal

Modulul 1.
TEME SPECIFICE
FINANTELOR PUBLICE

B. Pentru instituții publice - “Primării”

2. Venituri ale bugetului local
 - 2.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de venituri ale bugetului local
 - 2.2. Operațiuni legate de identificarea sursei de venit, stabilirea mărimii obligației de plată și încasarea veniturilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)
 - 2.3. Executarea silită
3. Cheltuieli ale bugetului local
 - 3.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de cheltuieli ale bugetului local
 - 3.2. Execuția cheltuielilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)
4. Gestiunea patrimoniului instituției
 - 4.1. Organizarea și funcționarea gestiunilor de valori materiale.
 - 4.2. Organizarea și desfășurarea inventarierii elementelor patrimoniale.
 - 4.3. Organizarea și desfășurarea controlului gestionar și financiar la nivelul instituției.

C. Pentru alte instituții publice (școli, spitale, etc.)

2. Finanțarea instituției publice
 - 2.1. Categorii de venituri ale instituției publice
 - 2.2. Sistemul informațional al finanțării instituției publice
3. Cheltuieli ale instituției publice
 - 3.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de cheltuieli ale instituției publice
 - 3.2. Execuția cheltuielilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)
4. Gestiunea patrimoniului instituției
 - 4.1. Organizarea și funcționarea gestiunilor de valori materiale.
 - 4.2. Organizarea și desfășurarea inventarierii elementelor patrimoniale.
 - 4.3. Organizarea și desfășurarea controlului gestionar și financiar la nivelul instituției.

<i>Denumire modul</i>	<i>Descriere modul</i>
<p>Modulul 2 GESTIUNEA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII</p> <p><i>Notă: Pentru punctul B studenții vor opta, la alegere, pentru Tema 1, 2, 3, 4 sau. 5</i></p> <p>Notă: Toți indicatorii se vor determina utilizând date din documentele unității unde studentul desfășoară practica (bilanț, cont de profit și pierdere, balanțe de verificare etc.), prezentând modul de calcul și vor fi însoțiți de explicații ale rezultatelor, reprezentări grafice și o analiză a evoluției în timp (dinamică) a acestora.</p>	<p>A. Prezentarea generală a unității economice (punct obligatoriu)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Scurt istoric al unității 1.2. Obiectul de activitate și tipul de activitate 1.3. Trăsăturile caracteristice ale unității în raport cu unitățile similare din cadrul aceleiași ramuri economice (succint) 1.4. Structura organizatorică a unității economice 1.5. Descrierea proceselor tehnologice din cadrul unității (succint) 1.6. Indicatori economico-financiar <p>B. Teme</p> <p>Tema de practica nr. 1 GESTIUNEA FINANCIARĂ A ACTIVITĂȚII PERMANENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Structura activelor imobilizate 2. Corelarea nevoilor permanente de finanțare a activității cu surse permanente (fond de rulment) 3. Starea funcțională a activelor fixe și necesitatea investițiilor 4. Aprecierea eficienței economice a proiectelor de investiții 5. Reflectarea investițiilor de capital în situația financiară a întreprinderii (lichiditate, solvabilitate, gestiune, rentabilitate) <p>Tema de practica nr. 2 GESTIUNEA FINANCIARĂ A STOCURILOR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activele circulante ale întreprinderii și structura lor 2. Echilibrul financiar al activității de exploatare (fond de rulment, necesar de fond de rulment) 3. Eficiența activității de exploatare (ciclul de conversie a numerarului) 4. Structura stocurilor 5. Dimensionarea optima a stocurilor 6. Determinarea necesarului de stocuri prin metoda analitică 7. Indicatori de evaluare a eficienței stocurilor 8. Eliberarea sau imobilizarea relativă a fondurilor bănești

Modulul 2

GESTIUNEA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII

*Notă: **Pentru punctul B** studenții vor opta, la alegere, pentru Tema 1, 2, 3, 4 sau. 5*

Notă: Toți indicatorii se vor determina utilizând date din documentele unității unde studentul desfășoară practica (bilanț, cont de profit și pierdere, balanțe de verificare etc.), prezentând *modul de calcul* și vor fi însoțiți de *explicații* ale rezultatelor, reprezentări *grafice* și o *analiză a evoluției în timp (dinamică)* a acestora.

Tema de practica nr. 3 GESTIUNEA FINANCIARĂ A CREAŢELOR ÎNTREPRINDERII

1. Activele circulante ale întreprinderii și structura lor
2. Echilibrul financiar al activității de exploatare (fond de rulment, necesar de fond de rulment)
3. Eficiența activității de exploatare (ciclul de conversie a numerarului)
4. Creanțele întreprinderii
5. Gestiunea financiară a clienților
6. Eficiența gestiunii creanțelor

Tema de practica nr. 4 GESTIUNEA TREZORERIEI ÎNTREPRINDERII

1. Trezoreria întreprinderii
2. Determinarea trezoreriei prin metoda necesar-resurse de finanțare
3. Determinarea trezoreriei prin metoda încasări-plăți
4. Instrumente de analiză a trezoreriei întreprinderii
5. Situația fluxurilor de trezorerie

Tema de practica nr. 5 GESTIUNEA PERFORMANȚEI ÎNTREPRINDERII

1. Performanță și rentabilitate
2. Contul de profit și pierdere – instrument specific de studiere a performanței întreprinderii
3. Indicatori de rentabilitate (rezultate financiare, rate de rentabilitate)
4. Solduri intermediare de gestiune

<i>Denumire modul</i>	<i>Descriere modul</i>
<p>Modulul 3. METODE ȘI TEHNICI BANCARE</p>	<p>Capitolul 1. Prezentarea generală a societății bancare și a unității bancare teritoriale operative</p> <p>1.1. Scurt istoric al societății bancare și a unității teritoriale 1.2. Structura organizatorică a unității bancare teritoriale și descrierea fiecărui compartiment 1.3. Analiza situației economico-financiare a unității bancare și poziția sa pe piața regională bancară</p> <p>Capitolul 2. Tehnica operațiunilor bancare ce implică circulația numerarului</p> <p>2.1. Caracteristicile compartimentului de tezaur și casierie 2.2. Evidența operativă a numerarului și a altor valori în cadrul unităților bancare teritoriale, la nivelul caselor de încasări și de plăți 2.3. Încasări în numerar la nivelul unității bancare, cu exemplificarea documentelor justificative 2.4. Plăți în numerar la nivelul unității bancare, cu exemplificarea documentelor justificative</p> <p>Capitolul 3. Tehnica operațiunilor bancare în conturile curente și de depozite ale clienților</p> <p>3.1. Modalități concrete de deschidere a unui cont curent la unitatea bancară. Exemplu pentru o persoană fizică și juridică, susținute de documente justificative. 3.2. Tehnici de constituire, funcționare și desființare a depozitelor bancare ale clienților. Exemplu, cu susținere documentară.</p> <p>Capitolul 4. Tehnica operațiunilor de decontare intra și interbancară</p> <p>4.1. Prezentarea unui caz de decontare intrabancară în numele unui client, pe baza ordinului de plată și a cecului. Exemplificare cu documente justificative. 4.2. Prezentarea unui caz de decontare interbancară în numele unui client, pe baza ordinului de plată de mică valoare (SENT) și mare valoare (ReGIS) și a cecului de virament în sistemul automat de decontare electronică. Exemplificare cu documente justificative.</p> <p>Capitolul 5. Tehnica operațiunilor bancare de acordare și monitorizare a creditelor</p> <p>5.1. Descrierea tipurilor de credite pe care le acordă banca abordată 5.2. Tehnica de acordare a unui credit pentru persoane fizice. Exemplificare, cu documentele justificative aferente 5.3. Tehnica de acordare a unui credit pentru persoane juridice. Exemplificare, cu documentele justificative aferente</p> <p>Capitolul 6. Tehnica operațiunilor bancare cu carduri</p> <p>6.1. Descrierea tipurilor de carduri pe care le emite banca abordată 6.2. Tehnica operațiunilor de emiteră a cardurilor de debit. Exemplificare pt un tip de card, cu documentele justificative aferente 6.3. Tehnica operațiunilor de emiteră a cardurilor de credit. Exemplificare pt un tip de card, cu documentele justificative aferente</p>

<i>Denumire modul</i>	<i>Descriere modul</i>
Modulul IV. SOCIETĂȚI DE SERVICII DE INVESTIȚII FINANCIARE	1. Prezentarea generală a societății de servicii de investiții financiare 1.1. Reglementarea activității societăților de servicii de investiții financiare 1.2. Organizarea societăților de servicii de investiții financiare 1.3. Atribuțiile agenților pentru servicii de investiții financiare 2. Servicii și activități de investiții 2.1. Preluarea și transmiterea ordinelor privind unul sau mai multe instrumente financiare. Exemplificare pe un caz concret; 2.2. Executarea ordinelor de tranzacționare ale unui client. Exemplificare pe un caz concret; 2.3. Tranzacționarea pe cont propriu. Exemplificare pe un caz concret; 2.4. Confirmarea și decontarea tranzacțiilor cu valori mobiliare. Exemplificare pe un caz concret; 2.5. Administrarea portofoliilor unui client. Exemplificare pe un caz concret; 2.6. Consultanță de investiții. Exemplificare pe un caz concret; 2.7. Subscrierea de instrumente financiare și /plasamentul de instrumente financiare în baza unui angajament ferm. Exemplificare pe un caz concret; 2.8. Plasamentul de instrumente financiare fără un angajament ferm. Exemplificare pe un caz concret; 3. Rentabilitatea și riscul unui portofoliu de titluri financiare Studiu de caz prin alegerea unui portofoliu de 10 titluri financiare cotate pe BVB și determinarea rentabilității și a riscului acestui portofoliu de investitii financiare.

<i>Denumire modul</i>	<i>Descriere modul</i>
Modulul V. ASIGURĂRI ȘI REASIGURĂRI	<ol style="list-style-type: none">1. Prezentarea generală a societății de asigurări și a unității operative (agenție, sucursală, etc.)<ol style="list-style-type: none">1.1. Reglementarea activității societăților de asigurări1.2. Scurt istoric al societății de asigurări și a unității operative1.3. Poziția pe piața asigurărilor a societății de asigurări la nivel național și local1.4. Structura organizatorică a unității operative a societății de asigurări. Atribuții ale compartimentelor. Organigrama 2. Produsele de asigurare oferite de societatea de asigurări<ol style="list-style-type: none">2.1. Descrierea produselor de asigurare (elementele tehnice)2.2. Contractarea produselor de asigurare – fluxuri informaționale, documente specifice2.3. Fluxuri informaționale și documente generate de acordarea daunelor la asigurările generale2.4. Fluxuri informaționale și documentele specifice încetării relațiilor contractuale în asigurările de persoane 3. Derularea unui contract de asigurare. Studiu de caz<ol style="list-style-type: none">3.1. Cererea chestionar – explicații3.2. Raport inspecție de risc3.3. Încheierea contractului de asigurare. Polița de asigurare3.4. Conținutul dosarului de daună (cu explicarea modalității de stabilire a nivelului despăgubirii) și fluxurile informaționale specifice acestuia. 4. Eficiența activității de asigurare la unitatea operativă de asigurări<ol style="list-style-type: none">4.1. Indicatori de eficiență ai activității de asigurare la nivelul unității operative4.2. Modalități de urmărire a eficienței contractărilor de asigurări.

3. Programarea sarcinilor de practică pe module

3. De completat de către studenți

MODULUL.....

ASPECTE ORGANIZATORICE

Ziua 1-2

Notă: Studentul va descrie sintetic propriile constatări și atașează caietului de practică schițe, scheme, documente etc. conform tematicii de la modulul ales

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Ziua 3-4

Notă: Studentul va descrie sintetic propriile constatări și atașează caietului de practică schițe, scheme, documente etc. conform tematicii de la modulul ales

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Ziua 5-9

Notă: Studentul va descrie sintetic propriile constatări și atașează caietului de practică schițe, scheme, documente etc. conform tematicii de la modulul ales

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Ziua 10-11

Notă: Studentul va descrie sintetic propriile constatări și atașează caietului de practică schițe, scheme, documente etc. conform tematicii de la modulul ales

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Ziua 12-14

Notă: Studentul va descrie sintetic propriile constatări și atașează caietului de practică schițe, scheme, documente etc. conform tematicii de la modulul ales

CAIET DE PRACTICĂ – FB 2

4. Evaluarea dosarului de practică

Studentul va prezenta pentru evaluare un dosar format din:

- Convenția de practică
- Atestatul de practică
- Caietul de practică completat (la care se adaugă anexe, schițe, scheme, documente etc.)

Standard minim de performanță conform fișei de disciplină este:

- demonstrarea respectării a cel puțin 50% din conținuturile disciplinei
- răspunsul corect la cel puțin 50% dintre întrebările de la colocviu

Succes!

Persoană de contact,
Conf. univ. dr. Dănuțiu Dan-Constantin

