



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
UNIVERSITATEA "HYPERION" DIN BUCUREȘTI

Calea Calarasilor 169, sector 3, București,

Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167

Fax: +004021 3216296

FACULTATEA DE ȘTIINTE ECONOMICE

# CAIET DE PRACTICĂ

Nume și prenume student..... *Adomnicăi Diana Elena* .....

Specializarea..... *ciG* ....., Forma de învățământ Zi / ID, Anul II

București 2012

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## CUPRINS

1. Cadrul general de organizare a stagiului de practică
2. Prezentarea generală a partenerului de practică
  - 2.1. Prezentarea de ansamblu a partenerului de practică
  - 2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică
3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică
4. Structura pe săptămâni și zile a stagiului de practică
5. Fișa de observație/ evaluare a studentului de către cadrul didactic coordonator practică
6. Fișa de evaluare poststagiului de practică

### DATELE PRIVIND PARTENERUL DE PRACTICA

SC. EXPERT ACCOUNTING SRL....., CU SEDIUL IN  
....., STR. ...., NR. ....,  
SECTOR/JUDET ....., NR. REG. COMERTULUI:  
..... CUI: ..... TEL: .....

REPREZENTATA PRIN : *Firma de exercitiu creata in cadrul*  
*Universității Hyperion, Facultatea de Științe Economice*

DATA INCEPERI STAGIULUI DE PRACTICA *06.08.2012*

DATA FINALIZARI STAGIULUI DE PRACTICA *24.08.2012*

SEMNATURA.....

L.S.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## 1. CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

**Art. 1.** Practica de specialitate se organizează în conformitate cu Legea Învățământului nr. 1/2011, Legea nr. 258/2007, privind practica elevilor și studenților, Regulamentul privind activitatea didactică a Universității Hyperion din București și prezentul Regulament.

**Art. 2.** Practica de specialitate a studenților din Universitatea Hyperion din București este prevăzută în curricula universitară în anul doi de studiu, ca un stagiu compact de trei săptămâni. Ea se încheie cu un proiect, raport de practică sau cu completarea caietului de practică și o adeverință justificativă cu antet, număr de înregistrare stampilată și semnată.

**Art. 3.** Practica de specialitate este disciplină obligatorie, are alocate 90 de ore și trei puncte credit. Ea are rolul de a familiariza studenții cu practicile reale din mediul economic-social.

**Art. 4.** Practica de specialitate se desfășoară la organizații din domeniul producției, comerțului și serviciilor, la bănci și alte organizații ale pieței financiare și de capital, la institute de cercetări de profil, la instituții ale administrației publice centrale sau locale sau în alte organizații cu personalitate juridică din țară sau străinătate, în catedrele și centrele de cercetare din Universității Hyperion din București, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de licență.

**Art. 5.** Conținutul practicii de specialitate este prevăzut în programele analitice elaborate de catedrele de specialitate și aprobate de Birourile Consiliilor facultăților la începutul anului universitar. Programa analitică trebuie să precizeze structura pe care trebuie să aibă proiectul, raportul sau caietul de practică.

**Art. 6.** Practica de specialitate se organizează și desfășoară pe baza unei convenții de colaborare încheiată între organizația în care se desfășoară, facultate și student. Forma convenției de colaborare este prezentată în anexă. Convențiile de practică pot fi încheiate individual sau cu grupuri de studenți. Decanii și prodecanii sunt împuterniciți să semneze convențiile de colaborare. Convențiile de practică se vor rodica din cadrul secretariatului.

**Art. 7.** Stagiul de practică poate fi echivalat cu perioade de angajare individuală, după cum urmează: două luni în timpul semestrelor universitare, când studenții se pot angaja part-time; trei săptămâni pe perioadele vacanțelor sau a perioadei de practică din cadrul graficului activităților didactice. Proiectul sau raportul de practică este necesar și în acest caz, cu o adeverință doveditoare de la locul unde s-a făcut angajarea.

**Art. 8.** Stagiul de practică poate fi echivalat cu stagii efectuate anterior, inclusiv în alți ani de studiu, prin programe promovate și susținute de catedre, facultăți, centre de cercetare universitate. Aceste stagii sunt aprobate de Birourile Consiliilor facultăților. Decanul facultății aprobă susținerea colocviului la sfârșitul perioadei și arhivarea rezultatelor până în anul în care este prevăzută practica, când sunt descărcate în cataloage.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

**Art. 9.** Pentru studenții plecați în mobilități Erasmus sau în alte programe susținute de universitate, în semestrul în care este programat stagiul de practică, rezultatul este echivalat conform contractului de studii, pe baza punctelor de credit obținute.

**Art. 10.** Studenții au obligația de a-și găsi partenerii de practică, cu care să încheie convențiile. Birourile Consiliilor facultăților, catedrele sau alte structuri din universitate pot sprijini studenții în găsirea partenerilor de practică. Pentru studenții care se angajează, convenția poate fi înlocuită de o adeverință din care să rezulte angajarea și asigurarea condițiilor de desfășurare a activității, în corelație cu programul de licență. Angajatorul devine responsabil de practică și trebuie să emită documentul precizat la articolul 14.

**Art. 11.** Convențiile de practică se încheie anticipat desfășurării activității, de obicei, la începutul anului universitar în care este prevăzut stagiul, dar nu mai târziu de prima lună a semestrului doi. Convențiile sau adeverințele de angajare se depun la responsabilul de practică din partea facultății la data stabilită conform programării examenelor de semestru.

**Art. 12.** Drepturile și obligațiile partenerului de practică, ale facultății și studentului sunt cuprinse în convenție.

**Art. 13.** Un membru al Biroului catedrei este nominalizat ca responsabil al organizării și desfășurării practicii de specialitate. Catedrele trebuie să asigure evidența convențiilor de practică, să organizeze întreaga activitate, inclusiv evaluarea prin colocviu. Activitatea didactică desfășurată pentru organizarea și desfășurarea practicii se normează: 60 de studenți, câte doua ore fizice și convenționale pe săptămâna didactică dintr-un semestru.

**Art. 14.** La sfârșitul stagiului de practică, responsabilul din partea partenerului de practică furnizează practicantului, sub semnătură și ștampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor efectuate, punctualitate, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor practice.

**Art. 15.** Activitatea este evaluată prin colocviu în fața unui cadru didactic și va fi notată cu note de la 10 la 1. Colocviul se susține în prima săptămână a luni septembrie, după încheierea perioadei de practică prevăzută în graficul activităților didactice.

**Art. 16.** În acordarea notei, se ține seama de cunoștințele practice dobândite, calitatea proiectului sau raportului întocmit, gradul de completare al caietului de practica și de aprecierea responsabilului din partea partenerului de practică.

**Art. 17.** Nepromovarea disciplinei de practică conduce la refacerea stagiului de practică. Prezentul Regulament a fost aprobat de Biroul Senatului Universității Hyperion din București din 23.09.2010 și intră în vigoare cu acea dată.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## 2. PREZENTAREA GENERALĂ A PARTENERULUI DE PRACTICĂ

2.1. Prezentarea de ansamblu a partenerului de practică;

Firmă de execuție creată  
în cadrul Facultății de Științe  
Economice a Universității Hiperion.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.



2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

— Departament de contabilitate.  
creat special pentru stagiul de  
practică.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

### 3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

În cadrul firmii de execuție create  
În cadrul facultății, studenții  
practicantii vor lua la cunoștință despre cele trei  
anuale în importanța programelor de  
contabilitate; dar practica se va face pe  
programul CIEL.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveșinta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și șampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

#### 4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

SAPTAMANA 1, ZIUA 1 DATA...../...../2012

- În prima zi ofer despre aplicația  
Ciel.

Această permite gestionarea contului și  
completarea activității financiar-contabile,  
de la introducerea înregistrărilor  
până la obținerea raporturilor  
anuale.

Aplicația Ciel este o soluție  
flexibilă, fiind destinată atât societăților  
comerciale mici, cât și celor mijlocii  
și mari.

În această zi recapitulăm detaliile  
pe despre programul zilei pe care le-am  
aflat în ziua precedentă.

Aște tipuri de aplicații zilei.

-cicl Finance Manager.

-cicl CONTA

-cicl Gestione Comercială

-cicl Balană

-cicl Imobilizări

-cicl Administrator.

-cicl Registrul de Casă

-cicl Gestionarea producției

-cicl carda de bănci

-cicl CRM.

After ca toate datele din societate trebuie sa fie disponibile in orice moment pentru guvernele oricarui tip de raport.

Tipuri de operatiuni:

① - import / export de date : aplicatia pentru import de date contabile din alte aplicatii sau intermediari si fisier, precum si import de date cu generare de solduri initiale.

② Filtrou, ordonari si grupari multiple  
Ciel pentru grupari, filtrari, ordonari  
si configurari ~~de~~ defecte pentru a  
raspunde necesitatilor aparute in  
exploatare, utilizatorul putand realiza  
modificari.

③. Posibilitatea de urcarea a datelor  
introduse prin accesul fizic la conturi  
apoi a notelor contabile direct  
din balanta prin meniu  
contextual

- ①. Embreca situațiilor financiare (bilanțul, contul de profit și pierdere, Anexele 1-10 la bilanț) și declarațiile fiscale (decont TVA, declarația Beneficiarului de stat, Declarația 394, 390 etc) se obțin simplu și rapid.
- ②. Jalonina ~~contabilă~~ codurilor de bonuri pentru declarațiile fiscale.

Operatiunile zilnice non periodice

① Inregistrari facturi furnitor.

\* câmpuri obligatorii de completat:

- denumirea furnelor

- date de identificare

- nr. facturii

- data facturii

- preda non asociati furnizor

- contabilit.

- unitate de masura

- pret achizitie

- TVA deductibil.

②. înregistrare facturii clienți:

\* câmpuri obligatorii de completat

- denumire client

- date identificare

- nr. facturii

- data facturii

- produs sau serviciu furnizat

- cantitate

- unitate de măsură

- pret achiziției

- TVA ~~statutului~~ colectat

~~- TVA cole~~

\* înregistrări dobândite în registrul de case

- datorii

- facturi platite cu numerar

- bani pe secol

- etc

\* înregistrări extrase din cont (în actiunea Bancii)

- plăți facturi

- avansuri facturi

- plăți cauzate bancii

\* anestezia în oburi / visceri de  
nefurii).

Se anesteziază numai ientă și cabrale.  
De g. perioada se sunt igorabile de  
Hocuri!

\* se sunt fisele de operativ cu  
partenerii

- fisele claud

- fisele fuzor

Aesti fize asigură aspectu după  
toate operatiunile efectuate de partenerii  
cu fuzorul sau dintul ales.

Aflăm după programul SAGA,  
un alt program important ce poate  
înfrunța activitatea cartelilor pentru firme,  
micile și mijlocii, colective de cartoblibret  
sau cartoblibret independent.

SAGA este cel mai popular program de contabilitate din România.

Are un cost mediu de 20.000 de lei utilizându-se  
dar cost 800 de lei pentru de contabilitate,  
și 4000 de lei pentru autoturaj.

SAPTAMANA 3, ZIUA 3 DATA...../...../2012

SAGA este un program ușor de folosit,  
care oferă multe funcții, inclusiv  
declarații anuale și fiscale generate  
automat, actualizată continuu și  
poate accesa

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Programul SAGP este un model de:

- costobenefic

- salarii - declaratiu CAS

- salarii

- fișe fișe

- mobilizari

- registru de case

- jurnal boala

- bugetul și ne funcționăm cu  
acest program

SAPTAMANA 3, ZIUA 5 DATA...../...../2012

Recapitulăm aplicat în probleme  
SAGA și CIEC.

Recapitulăm toate informațiile  
esențiale despre aceste 2 probleme.

Primesc. ademența și abstracția  
stopul de practică a fost efectuat  
în cadrul firmii de exerciții  
făcută în cadrul facultății de  
Științe Economice.