

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice

**INDICAȚII METODICE
PENTRU REALIZAREA STAGIULUI
PRACTICII DE PRODUCȚIE II**

Ciclul I, studii superioare de licență
Codul și denumirea domeniului general de studiu: 36. Științe economice
Codul și denumirea specialității: 364.1 Finanțe și bănci
Forma de învățământ: cu frecvență

Autori:

lector univ., dr. Victoria POSTOLACHE

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)


(semnătura)

lector univ., drd. Ianina CAZAC

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)


(semnătura)

BĂLȚI, 2017

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 5 din 03.11.2016

Șeful Catedrei de științe economice _____ conf. univ., dr. Carolina TCACI
(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului,

procesul-verbal nr. 9 din 15.02.2017

Decanul Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului



_____ conf. univ., dr. Ina CIOBANU
(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

I. SCOPUL STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

Realizarea stagiului practicii de producție are scopul de a pregăti un student de calificare înaltă în baza cunoștințelor acumulate la prelegeri, seminare și lucrări practice pe parcursul efectuării studiilor la Facultate.

Sarcinile de bază ale stagiului practicii de producție II sunt:

1. Aprofundarea cunoștințelor în domeniul finanțelor și a contabilității în dependență de specificul întreprinderii (băncii), analizei activității economico – financiare a întreprinderii (băncii);
2. Analiza respectării legislației în vigoare, inclusiv contabile, a SNC, studierea metodelor de gestionare a sistemelor economice și utilizarea lor respectivă la întreprindere (bancă);
3. Dezvoltarea deprinderilor la studenți de a efectua controlul intern al activității economice și de a întocmi documentele de verificare a integrității bunurilor materiale și financiare a întreprinderilor, de a organiza și a ține evidența contabilă la bancă, de a acumula experiență în perfectarea și întocmirea situațiilor financiare, de a întocmi documente pe sectoare de activități.

II. ANGAJAMENTELE CONDUCĂTORULUI STAGIULUI PRACTICII DE LA CATEDRĂ ȘI DE LA ÎNTREPRINDERE (BANCĂ)

Conducătorul stagiului practicii de la catedră este obligat:

1. Să organizeze realizarea stagiului practicii stagiabilor în conformitate cu programul stagiului practicii, elaborat la Catedra de științe economice și aprobat la Consiliul facultății;
2. Să efectueze cu stagiarii instructajul și consultații privind organizarea stagiului practicii de producție II.

Conducătorul stagiului practicii de la întreprindere, bancă este obligat:

1. Să asigure stagiarii cu informații necesare din situațiile financiare și contabile, ținând cont de specializare și sarcinile stagiului de practică;
2. Să elaboreze un plan calendaristic de realizare a stagiului practicii și să efectueze controlul asupra îndeplinirii lui.

III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE STAGIARULUI

Odată cu sosirea la locul de realizare a stagiului de practică, la întreprindere (bancă), stagiarul este supus instructajului privind tehnica de securitate, efectuat fie de inginerul întreprinderii fie de tehnicianul răspunzător de tehnica securității.

Pentru a întocmi graficul de lucru stagiarul cercetează organigrama întreprinderii (băncii) și procesul de producție. Graficul se întocmește împreună cu conducătorul stagiului practicii de la întreprindere (bancă) în dependență de prevederile programei pentru stagiul de practică.

După ce a fost realizat stagiul de practică într-un un sector anumit, în compartimentul „Activitatea de producție” prevăzut de jurnalul evidenței stagiului practicii, se fac însemnări referitoare la data realizării stagiului practicii în acest sector.

Stagiarul este obligat să se prezinte zilnic la locul stagiului de practică și să respecte programul stabilit la unitatea economică respectivă. Absența de la stagiul de practică poate avea loc numai din cauze motivate, cu înștiințarea conducătorului stagiului practicii de la catedră și de la întreprindere (bancă).

Realizând stagiul de practică de producție II, stagiarul este obligat:

- să reflecte particularitățile contabilizării diverselor elemente patrimoniale;
- să evalueze patrimoniul entității (băncii);
- să stabilească care sunt direcțiile financiare prioritare.

Studierea acestor aspecte este prezentată în raportul stagiabilului în care se reflectă concluziile și propunerile acestuia. În cazul realizării stagiului practicii în SA, SRL, întreprinderi mixte ș.a. stagiarul trebuie să acorde o atenție deosebită particularităților de activitate a acestora, dictate de specificul formei organizatorico-juridică a întreprinderii (băncii).

Stagiarul notează în jurnal lucrările efectuate, jurnalul se completează zilnic sau la 2-3 zile, iar la sfârșitul săptămânii îl prezintă conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă). Conducătorul semnează în jurnal și indică data controlului.

La finisarea stagiului practicii de producție II, stagiarul prezintă la catedră jurnalul și raportul stagiului practicii, caracteristica, ordinul de repartizare semnat la întreprindere (bancă) cu ștampila și indicarea datei „A sosit” la _____ 20__ și „A plecat” _____ 20__.

IV. INDICAȚII CU PRIVIRE LA STAGIUL PRACTICII DE PRODUCȚIE II ȘI ÎNTOCMIREA RAPORTULUI

La specialitatea „Finanțe și bănci” și „Contabilitate” (cei care realizează practica la bancă) durata stagiului practicii de producție II este de 2 săptămâni și constă din 2 compartimente:

1. Contabilitate bancară;
2. Finanțele întreprinderii sau analiza activității instituției bancare.

Stagiarii realizează stagiul practicii în secția financiară sau de planificare a întreprinderii care începe cu studierea, primirea și controlul documentelor primare și centralizatoare, modul de completare a registrelor sintetice și analitice.

La bancă stagiarul face cunoștință cu activitatea fiecărui departament existent în cadrul băncii pentru a asista nemijlocit la derularea proceselor în cadrul acesteia.

Tabelul 1

Timpul acordat pentru însușirea programei stagiului practicii de producție II

Conținutul temelor la Finanțe	Nr. de zile
Studierea structurii organizatorice a întreprinderii	
Structura financiară a întreprinderii. Formarea și repartizarea capitalului	
Studierea structurii imobilizărilor și a modului de finanțare	
Studierea structurii activelor circulante. Modul de gestiune a lor	
Studierea structurii veniturilor și a cheltuielilor întreprinderii, formării și utilizării profitului la întreprindere	
Organizarea circulației numerarului la întreprindere	
Aprecierea situației financiare a întreprinderii	
Studierea planului strategic al întreprinderii și analiza executării bugetelor funcționale	
Conținutul temelor la Contabilitate bancară	
Bazele organizatorice a contabilității operațiunilor bancare	
Contabilitatea operațiunilor de decontare și de plată în valută națională	
Contabilitatea operațiunilor de casă	
Contabilitatea creditelor bancare	
Evidența contabilă a decontărilor în valută străină	
Modul de contabilizare a imobilizărilor corporale și necorporale ale băncii	
Contabilitatea operațiunilor de depozit	
Evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor băncii	
Conținutul temelor la Analiza activității băncii	
Analiza indicatorilor de profitabilitate	
Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului	
Analiza indicatorilor de lichiditate	
Analiza indicatorilor de calitate a activelor	
Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite	
Analiza veniturilor și a cheltuielilor în baza datelor din Contul de profit sau pierderi	
Analiza dinamicii și a structurii activelor și pasivelor din bilanțul contabil	
Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor	
Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor	

Modul de perfectare a Raportului stagiului de practică

După stagiul de practică realizat în secția financiară, fiecare sector al contabilității, stagiarul întocmește capitolul corespunzător al raportului stagiului de practică, care constă din partea generală și partea specială, anexe.

Partea generală cuprinde date referitoare la conținutul principal al activității întreprinderii (băncii) care constă în organizarea procesului de producție și realizarea producției propriu-zise, prestarea de servicii (de transport, comunicare, comunale) și îndeplinirea anumite lucrări.

Partea specială reflectă particularitățile activității entității economice și a băncii.

Analiza economico-financiară efectuată în baza datelor din bilanțul contabil se prezintă în partea specială cu calculul tuturor indicatorilor pentru o perioadă de 3 ani.

La anexă se includ documentele primare care se întocmesc la întreprindere (bancă) în diferite sectoare ale producției, documentele centralizatoare, registrele, organigrama, la care se fac trimiteri obligatorii în raport.

Raportul stagiului se elaborează și se întocmește în dependență de forma de contabilitate utilizată la bancă în care s-a realizat stagiul de practică. Stagiarul indică în raport observațiile cu privire la organizarea evidenței la bancă, părțile pozitive, negative, cazurile abaterilor de la regulamentele stabilite și legile adoptate etc.

În baza datelor obținute în urma efectuării analizei stagiul expune în raportul său propunerile respective necesare pentru îmbunătățirea organizării contabilității și a procesului de producție. Raportul cu privire la stagiul practicii de producție II reprezintă o relatare în scris a fiecărei teme din programa propusă pentru realizarea stagiului practicii. Denumirea documentului prezentat la anexe trebuie să fie indicată la tema respectivă.

Se interzice de a prezenta în raportul cu privire la stagiul practicii întrebări copiate din literatura de specialitate (instrucțiuni, regulamente, legi, manuale, monografii etc.) specifice modului de evidență utilizat.

În raport se prezintă situația reală a contabilității la bancă, unde stagiarul a realizat stagiul practicii. Raportul va avea de câștigat dacă analiza situației financiare a întreprinderii (băncii) va fi prezentată cu ajutorul tabelelor, diagramelor, schemelor. Volumul raportului trebuie să conțină nu mai puțin de 35 pagini.

Redactarea raportului stagiului practicii de producție II trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- raportul stagiului de practică se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 puncte. Spațiul între rânduri este de 1,5 intervale;
- alineatul se lasă de la marginea foii 1,25 mm;
- textul se aliniază pe ambele câmpuri laterale;
- în text se admite numerotarea prezentată în anexa 3;
- paginile raportului stagiului de practică au câmp: în stânga - 25 mm. sus - 20 mm, în dreapta - 15 mm. jos - 20 mm;
- toate paginile raportului practicii de specializare se numerotează. Începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagina, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Foaia de titlu este considerată drept prima pagină și nu se numerotează. Numerotarea se face cu cifre arabe la mijloc;
- conținutul tabelelor este perfectat cu fontul Times New Roman cu dimensiunea 10 puncte. Spațiul între rânduri este de 1 interval;
- toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează, indicându-se numărul de ordine a acestuia. Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a ligurii - sub figură (anexa 4).

Raportul stagiului practicii de producție II trebuie să cuprindă:

1. Foia de titlu (anexa 1);
2. Cuprinsul (anexa 2);
3. Ordinul de repartizare ștampilat și completat;
4. Jurnalul stagiului practicii de producție completat și ștampilat pe prima foaie (anexa 5);
5. Caracteristica stagiului de la entitatea, banca unde a realizat stagiul practicii de producție II cu semnătură și ștampilă;
6. Raportul nemijlocit.

Completarea jurnalului stagiului de practică

1. Foia de titlu cuprinde ordinul de repartizare la întreprindere (bancă) care este oformat corespunzător de organizatorul stagiului practicii de la Universitate, în care este indicat numele și prenumele stagiului repartizat la stagiul de practică, denumirea întreprinderii (băncii) și adresa ei juridică, locul de realizare a stagiului practicii, data plecării din Universitate. E necesar de a indica data sosirii stagiului la întreprindere (bancă), data plecării de la întreprindere (bancă). Toate acestea trebuie să fie vizate de semnătura conducătorului stagiului practicii sau a contabilului șef al întreprinderii (băncii) și legitimate cu ștampila întreprinderii (băncii).

2. Planul calendaristic de lucru (compartimentul I) presupune completarea datelor despre lucrul efectuat cu indicarea indicatorilor de plan și reali. Timpul planificat este prevăzut de organizatorul stagiului practicii de la Universitate, timpul real (în zile) este avizat de semnătura conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă). Se indică numele și prenumele conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă), postul ocupat de el, fapt confirmat prin aplicarea ștampilei întreprinderii (băncii).

3. Activitatea practică a stagiului (compartimentul II) include informație mai detaliată cu privire la munca efectuată de stagiul la întreprindere (bancă). Însemnările se înregistrează în fiecare zi, ele cuprind răspunsurile la întrebările prevăzute de programa stagiului practicii (de exemplu: 21.11 ___ prima zi a stagiului de practică - perfectarea documentelor necesare pentru a începe stagiul de practică). Stagiul trebuie să facă cunoștință cu regulile securității.

4. Compartimentul III – principalele concluzii ale stagiului referitor la practică și recomandările lui propuse conducerii întreprinderii (băncii), contabilului șef referitor la îmbunătățirea organizării și evidenței contabile.

5. Compartimentul IV – lista literaturii, manualelor, actelor normative și legislative și altă literatură utilizată de stagiul la completarea raportului. Aici se indică ce manual a fost utilizat concret la fiecare întrebare.

6. Compartimentul V – aprecierea activității stagiului aflat la stagiul de practică. Aici conducătorul stagiului practicii de la întreprindere (bancă) reflectă concluziile sale cu privire la activitatea stagiului aflat la stagiul de practică, deprinderile tehnice ale acestuia, volumul de lucrări, calitatea lor, spiritul de inițiativă, nivelul de disciplină. Compartimentul dat se completează de conducătorul stagiului practicii și se confirmă prin semnătură și ștampilă.

7. Compartimentul VI și VII – rezultatele stagiului practicii – se completează de conducătorul stagiului practicii de la Universitate. Aici se dă o concluzie a organizatorului stagiului practicii despre realizarea sarcinilor și completarea raportului de stagiul. Se indică concluziile metodistului stagiului practicii cu privire la participarea stagiului la conferința de totalizare, se fac însemnări cu privire la îndeplinirea planului tematic și rezultatul final – nota stagiului.

I. Partea generală

1.1 Caracterizarea generală a structurii organizatorice a activității întreprinderii - constă în cunoașterea organigramei, studierea procesului tehnologic de producție, calcularea rezultatului financiar a întreprinderii și a tipurilor de producție fabricate, selectarea principalilor indicatori pentru întocmirea bugetului, surselor de finanțare în cazul achiziției materiilor prime necesare, stabilirea nivelului lichidității și a solvabilității întreprinderii. Studierea acestor date prevede excursii prin secțiile de producție, depozite, secțiile contabilității etc.

1.2 Organizarea contabilității la bancă - la acest capitol stagiul trebuie să studieze structura contabilității ca secție subordonată a nivelului organizațional respectiv al băncii, formele pe care le îndeplinește, programul de lucru al fiecărui contabil, ordinea circulației documentelor, modalitatea și periodicitatea perfectării controlului asupra acestora, legăturile dintre secția de contabilitate și alte secții, aprovizionarea cu documente primare, centralizate etc. De asemenea, se studiază ce documente întocmește secția de contabilitate, specificul formei automatizate de evidență și politica de contabilitate a băncii pentru anul curent.

1.3 Caracteristica generală a structurii organizatorice a băncii – constă în cunoașterea organigramei băncii, a tipului de licență și activitatea de bază practică de către bancă. La această etapă se studiază structura băncii pe departamente sau secții prin descrierea principalelor atribuții ale fiecărui departament aparte.

II. Partea specială

Conținutul sarcinilor la finanțele întreprinderii

1. Studiarea structurii organizatorice a întreprinderii

În cadrul acestui compartiment stagiarul trebuie să facă cunoștință cu următoarea informație: structura organizatorică a întreprinderii, tipul de activitate, forma de proprietate, sortimentul producției, numărul de angajați, etc.

2. Structura financiară a întreprinderii. Formarea și repartizarea capitalului

Stagiarul trebuie să cunoască: forma de proprietate a întreprinderii, cine sunt fondatorii și care este mărimea capitalului statutar, care este ponderea capitalului social în raport cu capitalul împrumutat. Stagiarul trebuie să efectueze calcule referitoare la:

- gradul de îndatorare a întreprinderii;
- capacitatea maximă de îndatorare;
- gradul de autofinanțare a activelor;
- levierul financiar și efectul levierului financiar;
- gradul de acoperire a dobânzilor.

Stagiarul trebuie să cunoască: condițiile creditării întreprinderii, costul fiecărei surse de finanțare, dacă se respectă sau nu criteriile de selectare a resurselor financiare în funcție de necesitățile întreprinderii, care este rata dobânzii în raport cu cea a rentabilității economice, să facă concluzii și propuneri cu privire la selectarea și formarea unei structuri financiare optime.

3. Studiarea structurii imobilizărilor corporale și a modului de finanțare

În primul rând, stagiarul trebuie să studieze structura activelor întreprinderii, să observe și să explice modificările intervenite în ultimii 2-3 ani prin prisma elementelor componente, potrivit datelor din bilanțul contabil.

Stagiarul trebuie să acorde o atenție deosebită studierii structurii imobilizărilor corporale, insistând asupra:

- ponderii activelor productive și a celor neproductive în total imobilizări corporale;
- stării mijloacelor fixe;
- eficienței utilizării mijloacelor fixe.

Pentru realizarea obiectivelor propuse, practicantul trebuie să calculeze:

- Gradul de uzură a mijloacelor fixe;
- Randamentul mijloacelor fixe;
- Gradul de reînnoire a mijloacelor fixe.

Stagiarul trebuie să facă cunoștință cu metodele de calcul a uzurii, utilizate la întreprindere, pe grupe de mijloace fixe, să urmărească mișcarea acestora pe parcursul anului.

Referitor la sursele de finanțare a mijloacelor fixe, stagiarul trebuie să determine în ce proporții acestea sunt finanțate din capital propriu și în ce proporție din împrumuturi pe termen lung, să cunoască dacă întreprinderea utilizează creditul leasing, care sunt avantajele utilizării acestuia.

În rezultatul studierii componentei și eficienței imobilizărilor corporale stagiarul trebuie să indice unele măsuri care pot fi inițiate pentru eliminarea aspectelor negative.

4. Studiarea structurii activelor circulante. Metode de gestiune a lor

Acest compartiment presupune studierea:

- structurii activelor circulante;
- furnizorilor de materie primă;
- clienților întreprinderii;
- surselor de finanțare;

- eficienței utilizării activelor circulante;
- metodelor de gestiune utilizate la întreprindere.

Este esențială studierea clientelei întreprinderii. În acest context, este necesară analiza procedurii de încheiere a contractelor, de achiziționare și livrare a mărfurilor, documentelor în baza cărora se achiziționează materia primă și mărfurile (delegații de serviciu, facturi de expediție și/sau fiscale), celor de livrare a producției finite (facturi de expediție și/sau fiscale), precum și a condițiilor expuse în aceste documente și a respectării lor.

Stagiarul trebuie să cunoască modul de utilizare a activelor circulante. În acest scop stagiarul trebuie să efectueze calcule privind:

- viteza de rotație a activelor circulante;
- perioada de conversiune a stocurilor;
- durata de încasare a creanțelor;
- efectul accelerării sau încetinirii vitezei de rotație a activelor circulante.

În baza rezultatelor obținute stagiarul face concluziile respective, iar în cazul obținerii unor rezultate nesatisfăcătoare – trebuie să indice cauzele, factorii cu influență negativă și măsuri de îmbunătățire a situației constatate. Este necesară cunoașterea de către stagiari a metodelor de gestiune a stocurilor și a creanțelor la întreprindere.

Un rol aparte revine studierii modului de finanțare a activelor circulante. La acest capitol studentul trebuie să indice:

- nivelul fondului de rulment;
- gradul de autofinanțare a activelor circulante;
- structura resurselor de trezorerie.

Este semnificativă concluzia stagiarului privind asigurarea echilibrului financiar pe termen scurt.

5. Studierea structurii veniturilor și cheltuielilor întreprinderii, formării și utilizării profitului la întreprindere

Activitatea practică a stagiarului cu referire la compartimentul „Venituri și cheltuieli” începe cu:

- studierea structurii veniturilor întreprinderii pe tipuri de activitate (operațională, investițională, financiară și excepțională);
- studierea structurii consumurilor și a cheltuielilor întreprinderii;
- formarea costului vânzărilor;
- structura cheltuielilor comerciale;
- structura cheltuielilor administrative;
- structura altor cheltuieli operaționale;
- structura cheltuielilor financiare;
- structura cheltuielilor din activitatea investițională;
- structura cheltuielilor excepționale.

Stagiarul trebuie să examineze și să facă aprecieri referitoare la componența costului vânzărilor:

- care este ponderea consumurilor directe de materie primă și materiale în costul vânzărilor;
- care este nivelul consumurilor privind retribuirea muncii angajaților în activitatea de producție;
- care este ponderea consumurilor indirecte în costul vânzărilor. Dacă nivelul consumurilor indirecte este ridicat, este necesară studierea fiecărei componente, depistarea cauzelor și propunerea măsurilor de reducere a acestora.

Stagiarul trebuie să calculeze:

- profitul brut;
- rezultatul financiar pe fiecare tip de activitate;
- rezultatul activității economico-financiare;
- rezultatul perioadei de gestiune până la impozitare;
- profitul impozabil;

- profitul net.

Este necesar ca stagiarul să cunoască impozitele și taxele la care este supusă întreprinderea, modul de calcul și termenele de achitare a lor.

Stagiarul trebuie să facă cunoștință cu modul de utilizare a profitului net: dacă se plătesc sau nu dividende, care sunt fondurile constituite la întreprindere.

6. Organizarea circulației fluxului de numerar la întreprindere

Stagiarul trebuie să cunoască forma și modalitățile de plată utilizate de întreprindere. Este necesară studierea modului de întocmire a documentelor respective. Stagiarul face cunoștință de registrul de încasări și plăți, studiază registrul de casă (de casierie) și modul de îndeplinire a acestuia. În baza documentelor studiate, stagiarul trebuie, de sine stătător, să completeze raportul privind fluxul numerarului la întreprindere.

La acest capitol este necesar să se calculeze:

- Gradul de asigurare a întreprinderii cu numerar;
- Trezoreria netă.

Stagiarul trebuie să se intereseze dacă la întreprindere se utilizează careva metode de gestiune a încasărilor și a plăților (cum ar fi: metoda scorului, metoda celor 5C, etc.).

7. Aprecierea situației financiare a întreprinderii

Stagiarul trebuie să aprecieze starea economico-financiară a întreprinderii, din punct de vedere al eficienței, al lichidității și capacității de plată, al stabilității financiare, al valorii de piață.

În acest scop, se calculează următorii indicatori:

- Indicatorii rentabilității și pragul de rentabilitate;
- Indicatorii lichidității și solvabilității;
- Indicatorii gestionării activelor și pasivelor;
- Indicii valorii de piață.

Stagiarul trebuie să facă concluzii, să propună măsuri de creștere în perspectivă a indicatorilor economico-financiar.

8. Studierea planului strategic al întreprinderii și analiza executării bugetelor funcționale

Stagiarul face cunoștință cu planul de afaceri al întreprinderii, identifică scopurile și obiectivele întreprinderii vizând desfacerea producției, sursele de finanțare, etc.

Stagiarul trebuie să studieze modul de elaborare a bugetelor funcționale: bugetul vânzărilor, bugetul de trezorerie, bugetul de producție, bilanțul contabil, raportul privind profit și pierdere, etc. Tot la acest capitol, stagiarul trebuie să însușească modul de evaluare a cheltuielilor materiale, a forței de muncă și mijloacelor fixe necesare producerii volumului planificat de producție. Este semnificativă analiza surselor de finanțare a cheltuielilor prevăzute.

Notă: analiza economico-financiară a întreprinderii este efectuată pentru ultimii 3 ani de raportare

3. Conținutul sarcinilor la contabilitate bancară

3.1. Bazele organizatorice a contabilității operațiunilor bancare: Structura aparatului operațional de evidență în cadrul băncii. Organizarea zilei de lucru și a circulației documentelor în bancă. Păstrarea documentelor contabile la bancă. Organizarea serviciului de arhivă. Modul de efectuare a controlului bancar intern. Criteriile de clasificare a documentelor bancare. Efectuarea corectărilor în documentele evidenței bancare. Modul de organizare a evidenței analitice și sintetice la bancă. Ordinea de verificare a materialelor evidenței sintetice și analitice. Esența politicii de contabilitate a băncii.

3.2. Contabilitatea operațiunilor de decontare și plată în valută națională: Transferul de credite și caracteristica acestuia. Conturile corespondente Loro și Nostro ale băncii comerciale.

Definirea conturilor corespondente Loro și Nostro ale băncii comerciale. Conturile ce sunt destinate pentru evidența mijloacelor bănești în conturile corespondente Loro și Nostro ale băncii comerciale. Structura, funcțiile și participanții la SAPI. Debitarea directă – modalitate de organizare. Efectuarea debitării directe. Contabilitatea decontărilor în baza ordinului de plată. Decontări în baza cererii de plată. Decontările în baza delegației. Contabilitatea decontărilor în baza acreditivelor.

3.3. Contabilitatea operațiunilor de casă: Organizarea casieriei. Operațiunile cu numerar în bănci. Operațiuni cu numerar în moneda națională între bănci. Operațiunile cu numerar în moneda națională ale băncilor în relația cu BNM. Depunerea numerarului cu borderou însoțitor. Eliberarea numerarului pe baza ordinului de plată și prin bancomat. Evidența contabilă a operațiunilor de casă.

3.4. Contabilitatea creditelor bancare: Definierea creditelor și clasificarea lor. Creditele clasificate în funcție de riscul neachitării lor. Evidența constituirii și mișcării reducerilor pentru pierderile din credite. Contabilitatea creditelor bancare acordate persoanelor fizice și juridice. Grupele de conturi destinate pentru evidența operațiunilor de creditare. Calcularea și reflectarea dobânzii datorate.

3.5. Evidența contabilă a decontărilor în valută străină: Organizarea operațiunilor bancare în valută străină. Reglementarea legislativă a operațiunilor în valută străină. Criteriile de stabilire a poziției valutare. Modul de efectuare a operațiunilor în casele de schimb valutar pe teritoriul Republicii Moldova. Organizarea programului de lucru. Documentele perfectate în cazul operațiunilor valutare. Contabilitatea operațiunilor în valută străină.

3.6. Modul de contabilizare a imobilizărilor corporale și necorporale ale băncii: Evidența contabilă a imobilizărilor corporale și necorporale. Grupele de conturi destinate pentru evidența imobilizărilor corporale și necorporale. Posibilitățile de achiziție a imobilizărilor corporale și necorporale. Metodele de calculare și contabilizare a amortizării imobilizărilor corporale și necorporale. Contabilitatea materialelor.

3.7. Contabilitatea operațiunilor de depozit: Depozitele și tipurile acestora, conținutul depozitului. Contabilitatea operațiunilor de deschidere a contului de depozit. Evidența contabilă a alimentării contului de depozit. Contabilitatea retragerilor din cont în numerar. Modul constatării și contabilitatea cheltuielilor aferente dobânzilor pentru depozite. Contabilitatea operațiilor de închidere a conturilor de depozit și a transferării sumelor din depozit.

3.8. Evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor băncii.

Tipurile de venituri obținute de bănci, esența acestora. Contabilitatea veniturilor băncii. Noțiunea de cheltuieli în sistemul bancar, clasificarea acestora. Contabilitatea cheltuielilor băncii. Evidența contabilă a rezultatelor financiare.

4. Conținutul temelor la Analiza activității băncii

4.1 Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară include, în special:

- 1) rata veniturilor din dobânzi;
- 2) rata profitului net;
- 3) rata rentabilității economice;
- 4) rata rentabilității financiare;
- 5) multiplicatorul capitalului EM etc.

4.2 Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului

- analiza capitalului normativ total;
- analiza suficienței capitalului ponderat la risc;
- analiza indicatorilor riscului de capital.

4.3 Analiza indicatorilor de lichiditate:

- lichiditatea curentă;
- lichiditatea pe termen lung.
- indicatorii de lichiditate pe active și pe pasive;
- analiza expunerii băncii riscului de lichiditate în baza FIN 27.

4.4. Analiza indicatorilor de calitate a activelor.

Indicatorii de calitate a activelor cuprind rata de corelare a depozitelor cu activele, rata activelor generatoare de dobândă, rata creditelor din active etc.

Rata de corelare a depozitelor cu activele (*RDC*) se va determina ca proporția de utilizare a depozitelor în total active și se va determina ca raportul dintre valoarea depozitelor persoanelor fizice și juridice raportată la soldul activelor totale:

$$RDC = \frac{D_{pf} + D_{pj}}{A_t} \times 100 \%, \quad (1)$$

unde *D_{pf}* - depozite persoane fizice, *D_{pj}* - depozite persoane juridice, *A_t* - total active.

Rata activelor generatoare de dobândă exprimă cota activelor în urma cărora banca acumulează venituri aferente dobânzilor din total active, în cazul când băncile plasează resursele în principal în credite, rata acestui indicator va fi mare, iar în cazul când băncile promovează o politică de efectuare a serviciilor bancare bazate pe comisioane, rata indicatorului va fi minimă.

$$RA_{gd} = \frac{A_{gd}}{A_t} \times 100 \%, \quad (2)$$

unde *RA_{gd}* - rata activelor generatoare de dobândă; *A_{gd}* – active generatoare de dobândă; *A_t* - total active.

Gradul de utilizare a activelor (*GUA*), respectiv raportul dintre veniturile din exploatare și activele totale ceea ce arată capacitatea conducerii de a investi în activele care produc venituri.

$$GUA = \frac{\text{Venituri totale}}{A_t} \times 100 \%, \quad (3)$$

4.5 Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite:

- total credite/total active;
- total credite nefavorabile/total active, %;
- total credite nefavorabile/total credite, %;
- reduceri pentru pierderi la credite/total credite, %.
- structura portofoliului de credite în funcție de expunerea la riscul de credit;
- expunerea netă asumată de bancă față de o persoană sau un grup de persoane acționând în comun nu trebuie să depășească 15% din CNT;
- suma tuturor expunerilor „mari” nu trebuie să depășească 5 CNT;
- expunerea totală a băncii față de o persoană afiliată și/sau un grup de persoane care acționează împreună cu persoana afiliată băncii nu trebuie să depășească 10% din CNT;
- suma totală a expunerilor băncii față de persoanele afiliate și/sau grupurile de persoane care acționează împreună cu persoanele afiliate băncii nu trebuie să depășească capitalul de gradul I al băncii;
- datoria totală la creditele acordate funcționarilor băncii nu trebuie să depășească 10% din CNT.

4.6 Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii comerciale în conformitate cu Contul de profit sau pierdere include și analiza indicatorilor pe venituri și cheltuieli.

4.7. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare prevede evaluarea de către student a sumei depozitelor acceptate în valută națională și în valută străină în dependență de tipul depozitului și persoanele care au deschis conturi de depozit (analiza dinamicii și structurii)

4.8. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor se face în funcție de tipul creditului pe ramuri ale economiei și în dependență de valuta creditului (analiza dinamicii și structurii).

4.9. Poziția băncii analizate în sectorul bancar al Republicii Moldova: după active, ROA, ROE, capital normativ și profit net.

Notă: analiza economico-financiară a băncii este efectuată pentru ultimii 3 ani de raportare.

V. ANALIZA REZULTATELOR STAGIULUI DE PRACTICĂ

Conducătorul stagiului practicii dă o caracteristică stagiului în care menționează rezultatele acestuia pe parcursul realizării stagiului practicii la entitatea economică (bancă).

După finisarea stagiului practicii, în baza datelor din raport stagiulul caracterizează evidența contabilă la bancă, gradul de automatizare a contabilității, descrie propunerile sale referitoare la înlăturarea neajunsurilor care, după părerea lui, i-au creat dificultăți pe parcursul stagiului practicii, deasemenea, stagiulul poate face anumite recomandări cu privire la modernizarea procesului de muncă al contabilului.

Conducătorul stagiului practicii de la întreprindere, bancă semnează ordinul de repartizare a stagiului și pune ștampila întreprinderii, băncii.

După finisarea stagiului practicii, stagiulul se prezintă la catedră în conformitate cu data prevăzută pentru susținerea stagiului practicii, prezentând jurnalul stagiului de practică și raportul întocmit.

Șeful catedrei numește membrii comisiei pentru susținerea stagiului practicii, care se efectuează în termenele stabilite.

Stagiulul, care nu se prezintă la susținerea stagiului practicii din cauze nemotivate, se admite la susținere numai cu voia decanului facultății, pentru care stagiulul prezintă o explicație în scris. Acești stagiari sunt pedepsiți conform regulilor în vigoare.

Raportul stagiului de practică poate fi susținut în fața profesorilor catedrei cu participarea reprezentanților întreprinderii, inclusiv a conducătorului stagiului practicii de la întreprindere.

Stagiulul care n-a însușit programul stagiului practicii și a primit o caracteristică negativă de la întreprindere sau notă negativă la susținere, poate repeta stagiul de practică a doua oară peste un an sau este exmatriculat din Universitate.

LISTA PRINCIPALELOR DOCUMENTE ANEXATE LA RAPORUL STAGIULUI PRACTICII REALIZAT LA BANCĂ

1. Structura organizatorică și de conducere a băncii (prezentare schematică).
2. Statutul băncii (model).
3. Cererea de deschidere a contului bancar (lei/valută).
4. Fișa cu specimene și amprenta ștampilei.
5. Contractul serviciilor de casă și decontări ale clientului (model).
6. Ordin de eliberare a numerarului.
7. Ordin de încasare a numerarului.
8. Cererea de plată.
9. Ordinul de plată.
10. Cerere de acreditiv.
11. Ordin de incaso.
12. Delegația.
13. Cererea de eliberare a cardului bancar.
14. Borderoul însoțitor.
15. Extras din cont.
16. Contract de depozit a persoanelor fizice/juridice (lei și valută).
17. Contract de credit a persoanelor fizice/juridice (model).
18. Contract de asigurare, gaj, ipotecă, cauțiune etc. (model).
19. Garanție bancară.
20. Dispoziția privind eliberarea creditului bancar.
21. Ordin de plată (decontări internaționale).
22. Incaso documentar.
23. Bilanțul băncii.
24. Contul de profit sau pierdere.
25. Alte situații financiare la operațiunile de depozit, credit, suficiența capitalului, menținerea lichidității etc.
26. Alte documente (modele) și informații bancare.

LISTA PRINCIPALELOR DOCUMENTE ANEXATE LA RAPORUL STAGIULUI PRACTICII EFECTUATE LA ÎNTREPRINDERE

1. Bilanțul entității economice.
2. Contul de profit.
3. Alte situații financiare perfectate de entitatea economică

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice (Font 14 Bold, centrat)

RAPORTUL STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

(Font 18 Bold, centrat)

în baza materialelor BC „denumirea băncii” SA (Font 16 – 18 Bold, centrat)

la specialitatea: 364.1 – „Finanțe și Bănci” (Font14 Bold)

Studentei (studentului) anului (Font14 Bold)

grupa (Font 14 Bold)

Numele prenumele (Font 14 Bold)

Semnătura studentului (Font 12 Bold, dreapta)

Conducător științific: (Font 12 Bold, dreapta)

dr., lector universitar (Font 12 Bold, dreapta)

Postolache Victoria_____ (Font 12 Bold, dreapta)

Bălți, 201_ (Font 12 Bold, centrat)

CUPRINS

Introducere.....	4
1. Caracteristica generală a structurii organizatorice a băncii	
1.1. Prezentarea generală a structurii organizatorice a băncii	
1.2. Organizarea contabilității în cadrul băncii	
1.3. Analiza filialei băncii	
2. Particularitățile evidenței contabilității bancare în cadrul	
2.1. Bazele organizatorice a contabilității operațiunilor bancare	
2.2. Contabilitatea operațiunilor de decontare și de plată în valută națională	
2.3. Contabilitatea operațiunilor de casă	
2.4. Contabilitatea creditelor bancare	
2.5. Evidența contabilă a decontărilor în valută străină	
2.6. Modul de contabilizare a imobilizărilor corporale și necorporale ale băncii	
2.7. Contabilitatea operațiunilor de depozit	
2.8. Evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor băncii	
3. Analiza activității băncii	
3.1. Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară	
3.2. Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului	
3.3. Analiza indicatorilor de lichiditate:	
3.4. Analiza indicatorilor de calitate a activelor.	
3.5. Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite:	
3.6. Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii	
3.7. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare	
3.8. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor	
3.9. Poziția băncii analizate în sectorul bancar al Republicii Moldova	
Concluzii și recomandări	
Referințe bibliografice	
Anexe	

Numerotarea la enumerări

1. D

2. S

- c

a) bani

A. Capital

Anexa 4

Tabelul 3.1

Analiza calității portofoliului de credite

lei

Indicatori	Perioada analizată				
	2013	2014	2015	Abaterea absolută, (±)	Abaterea absolută, (±)
Credite performante					
Credite neperformante					
Total credite					

$$\text{Rata creditelor performante} = \frac{\text{Credite performante}}{\text{Total credite}} \quad (2.1)$$

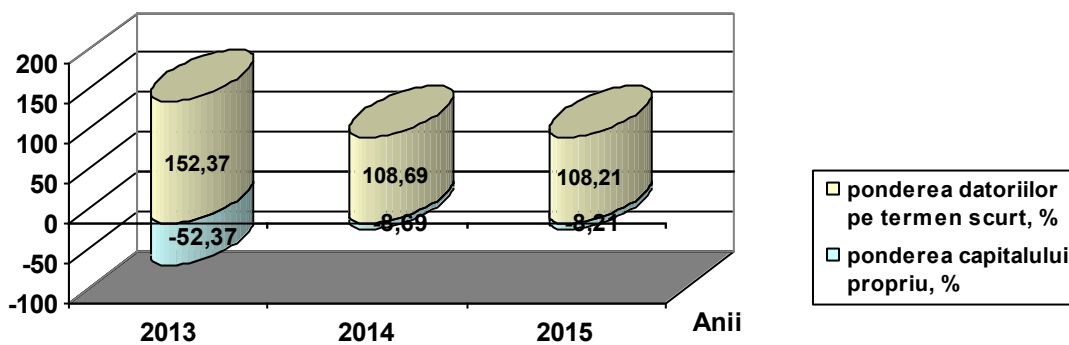


Figura 2.1. Evoluția ponderii elementelor componente ale pasivului la SRL „X”

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Jurnalul stagiului practicii de producție II

al studentului (ei) _____
Catedra de științe economice
specialitatea „Finanțe și Bănci”
anul III, gr. _____

În cadrul realizării stagiului practicii de producție II stagiarul este obligat:

1. Să îndeplinească în întregime sarcinile preconizate de programul stagiului practicii de producție II.
2. Să se supună regulamentului de muncă de ordine interioară acceptat la entitatea economică, bancă, instituție publică.
3. Să studieze și să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii, tehnicii securității și igienei de producție.
4. Să se încadreze activ în viața colectivului entității economice, băncii, instituției publice.
5. Să poarte răspundere pentru munca efectuată și rezultatele ei deopotrivă cu angajații titulari.
6. Să completeze deplin jurnalul stagiului de practică cu datele necesare.
7. La locul stagiului practicii să prezinte Jurnalul conducătorilor stagiului de practică de la entitate economică, bancă, instituție publică pentru concluzii și referințe.
8. Să prezinte jurnalul stagiului de practică spre verificare conducătorului stagiului de practică de la entitatea economică, bancă, instituție publică nu mai rar de două ori pe săptămână.
 - a) jurnalul stagiului de practică completat la fiecare capitol;
 - b) caracteristica (se completează în Jurnalul stagiului de practică);
 - c) documentația primară perfectată în formă de anexe.
10. Înainte de a pleca de la locul stagiului de practică, stagiarul trebuie să obțină acordul conducătorului de la entitatea economică, bancă, instituție publică, să-și aplice în jurnal viza de plecare, confirmată prin ștampilă.

