



APROBAT la ședința departamentului „Contabilitate Audit și Analiză Economică” proces-verbal nr. 1 din 02.09.2024	APROBAT la ședința Comisiei Metodice și de Calitate a facultății Contabilitate, proces-verbal nr. 1 din 03.09.2024	APROBAT la ședința <i>Consiliului Facultății</i> Contabilitate <i>(coordonatoare a programului de studii)</i> proces-verbal nr. 1 din 05.09.2024
Șefa departament, LAZARI Liliana, dr., conf.univ. 	Președinte CMC BAJAN Maia, dr., conf. univ. 	Președintele CF BAJAN Maia, dr., conf. univ.

CURRICULUM₁ UNIVERSITAR

la unitatea de curs

Practica de specialitate I

<i>Domeniul general de studiu:</i>	041. Științe economice
<i>Domeniul de formare profesională:</i>	0411. Contabilitate
<i>Programul de studii:</i>	0411.1. Contabilitate
<i>Ciclul:</i>	I, studii superioare de Licență
<i>Forma de organizare:</i>	Învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă

I. PRELIMINARI

Practica de specialitate I pentru studenții anului II de studii învățământ cu frecvență și anului III de studii învățământ cu frecvență redusă, urmărește dezvoltarea abilităților de aplicare în practică a cunoștințelor și competențelor acumulate în procesul studiilor, studierea structurii organizatorice a entității - obiect al practicii de producție, caracteristica genurilor de activități ale acesteia, studierea structurii serviciului contabil, a programului automatizat de contabilitate utilizat la entitate, modulul de perfecționare și de aplicare a documentelor primare, însușirea modulului de întocmire și aplicare a registrelor contabile. Astfel, în procesul realizării practicii de producție, studenții se familiarizează cu bazele viitoarei specialități și obțin deprinderi primare pentru formarea profesională.

Curriculumul universitar la **Practica de specialitate I** reprezintă prin sine un document normativ de tip proiectiv. Acesta constituie o parte componentă a Planului de învățământ universitar, la ciclul I, Licență, domeniul de formare profesională „Contabilitate”, specialitatea/ programul de studii „Contabilitate”.

Prezentul curriculumul fundamentează și orientează activitatea profesorului, structurează procesul de predare-învățare-evaluare, încurajează creativitatea profesională în procesul de predare-învățare a contabilității financiare conform SNC.

În acest context, prezentul Curriculum universitar îndeplinește următoarele funcții:

- conceptualizarea demersului curricular specific modulului Practica în producție;
- reglementarea și asigurarea coerenței dintre Contabilitate și alte unități de curs din cadrul programului de studii, dintre predare-învățare-evaluare, dintre produsele curriculare specifice unității de curs/modulului etc.;
- corelarea procesului de predare-învățare și de evaluare a rezultatelor învățării;
- ghidarea în elaborarea produselor curriculare: manuale, ghiduri metodologice, materiale didactice, softuri educaționale, teste de evaluare etc.

Curriculumul la **Practica de specialitate I** este actualizat conform legislației în vigoare, cerințelor pieței muncii și nevoilor beneficiarilor de produse și servicii educaționale, în vederea asigurării calității procesului de predare-învățare. Prezentul Curriculum este racordat la actualele documente de politici educaționale naționale și internaționale: [Planul-cadru pentru studii superioare de licență \(ciclul I\), de master \(ciclul II\) și integrate](#), [Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova](#), [Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior](#), [Standardul de Calificare pentru programul de studii 0411.1 Contabilitate, nivel 6 CNC](#), [Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă](#), [Cadrul de referință al curriculumului universitar](#); [Recomandările Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții](#); [Standarde și linii directoare \(ESG\) revizuite și aprobate la Conferința Ministerială de la Erevan \(2015\)](#), [Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență \(ciclul I\) și integrate](#), etc.

În procesul de proiectare/actualizare a Curriculumului universitar la unitatea de curs/modul **Practica de specialitate I** s-a ținut cont de:

- abordările postmoderne și tendințele dezvoltării curriculare pe plan național și internațional;
- imperatiile de adaptare a Curriculumului la nevoile studenților, așteptările angajatorilor, societății, dar și de responsabilitatea socioculturală a Universității ca formator;
- valențele unității de curs/modulului în formarea competențelor profesionale;
- necesitatea asigurării continuității și interconexiunii dintre ciclurile de învățământ;
- necesitatea corelării abordărilor intra-/inter-/trans disciplinare la nivelul relațiilor didactice etc.

Curriculumul la **Practica de specialitate I** descrie condițiile învățării, modul de organizare, performanțele de atins, exprimate în competențe profesionale și transversale, unități de conținut și activități de învățare-predare și evaluare ce vor fi aplicate în cadrul acestei practici și cuprinde următoarele componente structurale: *Preliminarii*, *Cadrul conceptual al curriculumului unității de curs*, *Date despre program*, *Date despre unitatea de curs*, *Administrarea fondului de timp pentru unitatea de curs*, *Precondiții și Condiții* (acolo unde este cazul), *Competențe specifice (transversale și profesionale)*, *Finalitățile unității de curs*, *Unități de conținut și strategii didactice de predare-învățare*, *Conținutul tematic al seminarelor*, *Conținutul activității individuale*, *Strategii de evaluare*, *Bibliografie/site-uri utile*.

Beneficiarii atât a Practicii în producție cât și a curriculum-ului curs sunt studenții ASEM din cadrul facultății Contabilitate, programul de studii Contabilitate, cadrele didactice din ASEM, manuale, ghiduri de specialitate etc. totodată prezentul curriculum poate fi un document reglator pentru formatori, societatea civilă, precum și pentru factorii de decizie interesați în realizarea principiului educației de calitate.

Autorii manualelor și ghidurilor metodologice, titulari ai ASEM, vor respecta integral cerințele și recomandările curriculumului în elaborarea materialelor și organizarea activităților de predare-învățare-evaluare, iar cadrele de conducere, reprezentanții SMC din ASEM vor utiliza acest document pentru monitorizarea calității procesului de predare-învățare-evaluare.

II. CADRUL CONCEPTUAL AL UNITĂȚII DE CURS/MODULULUI

Practica de specialitate I are statut de disciplină obligatorie de specialitate. Curriculumul la această unitate de curs a fost proiectat ținându-se cont de diverse abordări, astfel, în final fiind sincronizate abordarea psihocentrică (în centrul atenției este studentul cu nevoile sale, ritmul propriu de învățare și dezvoltare), sociocentrică (axarea pe asumarea valorilor democrației, drepturilor omului, statului de drept și diversității culturale), individualizată (din perspectiva educației incluzive, care vizează valorificarea tuturor diferențelor și calităților subiectului prin dezvoltarea potențialului fiecărui student). Totodată, curriculumul poate fi adaptat sau modificat în funcție de necesitățile studenților cu cerințe educaționale speciale (CES).

La elaborarea prezentului curriculum autorul s-a bazat pe următoarele principii:

- Principiul însușirii temeinice, care se referă la formarea deprinderilor de învățare logică, ritmică și capacităților de autocontrol.
- Principiul abordării sistemice și dezvoltării graduale a competențelor, care asigură respectarea particularităților de vârstă, a motivațiilor, intereselor studenților și oferă continuitatea conceptuală a Practicii în producție.
- Principiul axiologic, care vizează ca finalitate a studierii acestei discipline crearea unui comportament axat pe valori în mediul economiei de piață.
- Principiul respectării autonomiei și libertății individuale în exprimarea opiniilor și luarea deciziilor.
- Principiul flexibilității, care asigură parcursurile individuale, posibilitate de individualizare a procesului educațional la nivel de instituție.
- Principiul racordării la social, inclusiv inserția profesională pregătește pentru o integrare socio-profesională la ieșirea din sistem în corespundere cu piața muncii.
- Principiul compatibilizării cu reperatele și standardele europene din învățământ, etc.

Prezentul Curriculum promovează atât abordarea sistemică a conceptului de curriculum, în cadrul căruia toate elementele constitutive corelează, se află în interconexiune și interdependență, cât și cea curriculară - centrat pe competențe și finalități.

Obiectivul general al unității de curs Practica de specialitate I se rezumă la dezvoltarea abilităților de aplicare în practică a cunoștințelor și competențelor acumulate în procesul studiilor, precum și familiarizarea cu bazele viitoarei specialități și obținerea deprinderilor primare pentru formarea profesională în domeniul contabilității.

III. DATE DESPRE PROGRAM

Instituția de învățământ superior	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA
Facultatea coordonatoare de program	CONTABILITATE
Departamentul coordonator	Contabilitate, Audit și Analiză Economică
Domeniul general de studiu	041. Științe Economice
Domeniul de formare profesională	0411. Contabilitate
Programul de studii	0411.1. Contabilitate
Ciclul	I, Licență, studii superioare de licență, nivelul de calificare ISCED - 6
Forma de organizare	Învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă

IV. DATE DESPRE UNITATEA DE CURS / MODUL

Denumirea unității de curs			PRACTICA DE SPECILITATE I		
Codul unității de curs		ÎF	S. 04.O.027.51		
		ÎFR	S. 06.O.031.51		
Titularul de curs			POPOVICI Angela, dr., conf. univ.		
Cadre didactice implicate (în implementarea cursului/modulului)		Conducerea practicii în producție	Cadrele didactice ale departamentului „Contabilitate, Audit și Analiză economică”		
Forma de organizare	Anul de studii	Semestrul	Limba de predare	Forma de evaluare finală	Nr. credite ECTS
ÎF	II	4	Rom	examen	6

	CURRICULUM	REDAȚIA 02
	Anul universitar: 2024-2025	PAGINA 4 / 9

ÎFR	III	6	Rom	examen	6
-----	-----	---	-----	--------	---

V. ADMINISTRAREA FONDULUI DE TIMP PENTRU UNITATEA DE CURS/MODUL

Forma de organizare	Total număr de ore	Nr. ore contact direct				Activitate individuală
		Prelegeri	Seminare	Laboratoare	Proiect/ Practica în producție	
ÎF	180	-	-	-	160	20
ÎFR	180	-	-	-	160	20

VI. PRECONDIȚII (acolo unde este cazul)

Obligatorii	Promovarea unității de curs: Bazele contabilității, Contabilitatea financiară 1, Contabilitatea financiară 2, Contabilitatea managerială
Recomandate	Promovarea unității de curs: Microeconomie, Macroeconomie, Statistica

VII. CONDIȚII (acolo unde este cazul)

Obligatorii	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competențe de lucru pe platforma MOODLE ASEM și Cont deschis de fiecare student în platforma MOODLE ASEM; ▪ Documentare anterioară pe baza Bibliografiei și a ghidului privind Practica de specialitate I; ▪ Săli cu acces la internet și dotate tehnic cu echipament de predare multimedia.
Recomandate	Acces la internet

VIII. COMPETENȚE SPECIFICE

Competențe transversale	CT1. Eficiență personală și profesională. CT2. Comunicare efektivă, colaborare și lucrul în echipă. CT3. Competențe funcționale, tehnice și digitale. CT4. Economie verde/economie circulară/sustenabilitate.
Competențe profesionale	CP1. Identificarea și aplicarea cadrului normativ contabil; Operarea cu concepte și metode specifice reglementării contabile naționale; CP2. Elaborarea și aplicarea politicilor contabile. Utilizarea fiabilă a prevederilor SNC în activitățile profesionale; CP3. Documentarea și înregistrarea în conturi contabile a faptelor economice privind capitalul propriu, datoriile, veniturile și cheltuielile entității; CP4. Conceperea și întocmirea situațiilor financiare individuale conform SNC. CP5. Interpretarea și analiza informațiilor.

IX. FINALITĂȚILE UNITĂȚII DE CURS (*racordate la finalitățile programului de studii*)

La finalizarea cu succes a acestei Practici de specialitate I, studenții vor fi capabili să:

- elabora și aplica politici contabile în vederea reglementării principiilor, regulilor și practicilor specifice aplicabile de entitate la ținerea contabilității;
- documenta faptele economice pentru a justifica producerea lor;
- înregistra în contabilitate faptele economice în conformitate cu politicile contabile ale entității cu scopul de a constitui un sistem informațional contabil;
- întocmi situații financiare individuale cu scopul de a oferi o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a altor informații aferente activității entității;
- interpreta și analiza informațiile din situațiile financiare pentru a formula concluzii și propuneri de îmbunătățire a performanței și poziției financiare a entității;
- opera cu tehnicile și procedeele specifice contabilității manageriale pentru asigurarea informațională a echipei manageriale;

- organiza și ține contabilitatea managerială pentru a evalua și monitoriza costurile și performanța afacerii;
- analiza și raporta informațiile contabilității manageriale către echipa de management în scopurile stabilite;
- interpreta și aplica cadrul normativ fiscal în funcție de specificul afacerii pentru a asigura conformitatea fiscală a entității;
- planifica, calcula, plăti și contabiliza impozitele și taxele pentru a asigura conformarea fiscală a afacerii și optimizarea impozitelor viitoare;
- întocmi și revizui rapoartele fiscale pentru a asigura conformarea eficientă a cerințelor de raportare și completare a rapoartelor fiscale;
- lucra cu software specializate în contabilitate și platforme electronice de raportare pentru eficiența activității, conformarea cu cadrul normativ și cerințele pieței;
- asigura stocarea, securizarea și păstrarea digitală a informațiilor contabile în scopul utilizării ei ulterioare și limitării accesului persoanelor neautorizate.

X. UNITĂȚI DE CONȚINUT ȘI STRATEGII DIDACTICE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE

Unități de conținut la prelegeri	Număr de ore		Strategii didactice de predare-învățare
	ÎF	ÎFR	
Tema 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității 1. Structura organizatorică a entității și caracteristica genurilor de activități ale acesteia; 2. Structura serviciului contabil și fișele de post ale angajaților (drepturile și obligațiile); 3. Programul automatizat de contabilitate utilizat la entitate și modul de aplicare a acestuia.	4	4	Studenții dispun de GHID privind practica de producție pentru studenții anului II, specialitatea 361.1 „Contabilitate” (Ciclul I – studii superioare de licență), autori: Bajerean, Eudochia, Angela Popovici. ASEM, 2017. – 17 p. ISBN 978-9975-75-885-7, plasat pe site-ul departamentului. https://caae.ase.md/files/caae/info/practica_2017_an2_ro.pdf și pe platforma educațională MOODLE ASEM https://moodle.ase.md/mod/url/view.php?id=20566
Tema 2. Politicile contabile 1. Actele normative aferente întocmirii politicilor contabile; 2. Modul de elaborare a politicilor contabile (de către comisia numită de conducătorul entității sau de o firmă de consultanță); 3. Modificările politicilor contabile; 4. Perfectarea documentară și aprobarea politicilor contabile; 5. Controlul corectitudinii aplicării politicilor contabile pe parcursul perioadei de gestiune; 6. Prezentarea informației privind politicile contabile în nota explicativă la situațiile financiare.	4	4	
Tema 3. Planul de conturi de lucru al entității 1. Modul de elaborare al planului de conturi de lucru; 2. Caracteristica conturilor sintetice și a subconturilor specifice entității, neprevăzute în planul general de conturi contabile; 3. Modul de aprobare al planului de conturi de lucru.	2	2	
Tema 4. Documentarea faptelor economice 1. Cerințe înaintate față de documentele primare; 2. Modul de elaborare și aprobare a documentelor primare netipizate; 3. Modul de perfectare și de aplicare a documentelor contabile aferente intrărilor de bunuri și servicii, costurilor, cheltuielilor curente, numerarului, precum și a ieșirii de bunuri și servicii; 4. Persoanele responsabile de întocmire a documentelor primare; 5. Circuitul documentelor; 6. Păstrarea, arhivarea și nimicirea documentelor primare.	40	40	
Tema 5. Registrele contabile 1. Cerințe înaintate față de întocmirea și aplicarea registrelor contabile; 2. Registrele contabile aplicate de entitate (analitice, sintetice);	40	40	

3. Modul de aprobare, întocmire și aplicare a registrelor contabile;			și pe platforma educațională MOODLE ASEM https://moodle.ase.md/mod/url/view.php?id=20568
4. Păstrarea, arhivarea și nimicirea registrelor contabile.			
6. Generalizarea conținutului, elaborarea și definitivarea raportului privind practică de specialitate I	70	70	

XI. CONȚINUTUL TEMATIC AL SEMINARELOR

Unități de conținut la seminar <i>(Temă. Subiecte)</i>	Nr. ore		Strategii didactice de predare-învățare <i>(metode, tehnici, procedee)</i>
	ÎF	ÎFR	
Informarea cu privire la desfășurarea și susținerea practicii de specialitate I	-	-	Expunerea, explicația, discuția

XII. CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII INDIVIDUALE

Unități de conținut	Nr. ore		Produsul preconizat
	ÎF	ÎFR	
Tema 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității 1. Structura organizatorică a entității și caracteristica genurilor de activități ale acesteia; 2. Structura serviciului contabil și fișele de post ale angajaților (drepturile și obligațiile); 3. Programul automatizat de contabilitate utilizat la entitate și modul de aplicare a acestuia.	2	2	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I la tema respectivă
Tema 2. Politicile contabile 1. Actele normative aferente întocmirii politicilor contabile; 2. Modul de elaborare a politicilor contabile (de către comisia numită de conducătorul entității sau de o firmă de consultanță); 3. Modificările politicilor contabile; 4. Perfectarea documentară și aprobarea politicilor contabile; 5. Controlul corectitudinii aplicării politicilor contabile pe parcursul perioadei de gestiune; 6. Prezentarea informației privind politicile contabile în nota explicativă la situațiile financiare.	2	2	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I la tema respectivă
Tema 3. Planul de conturi de lucru al entității 1. Modul de elaborare al planului de conturi de lucru; 2. Caracteristica conturilor sintetice și a subconturilor specifice entității, neprevăzute în planul general de conturi contabile; 3. Modul de aprobare al planului de conturi de lucru.	2	2	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I la tema respectivă
Tema 4. Documentarea faptelor economice 1. Cerințe înaintate față de documentele primare; 2. Modul de elaborare și aprobare a documentelor primare netipizate; 3. Modul de perfectare și de aplicare a documentelor contabile aferente intrărilor de bunuri și servicii, costurilor, cheltuielilor curente, numerarului, precum și a ieșirii de bunuri și servicii; 4. Persoanele responsabile de întocmire a documentelor primare;	6	6	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I la tema respectivă

5. Circuitul documentelor;			
6. Păstrarea, arhivarea și nimicirea documentelor primare.			
Tema 5. Registrele contabile			
1. Cerințe înaintate față de întocmirea și aplicarea registrelor contabile;			
2. Registrele contabile aplicate de entitate (analitice, sintetice);			
3. Modul de aprobare, întocmire și aplicare a registrelor contabile;			
4. Păstrarea, arhivarea și nimicirea registrelor contabile.			
6. Generalizarea conținutului, elaborarea și definitivarea raportului privind practica de specialitate I	6	6	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I la tema respectivă
	2	2	Generalizarea conținutului și elaborarea raportului privind Practica de specialitate I

XIII. STRATEGII DE EVALUARE

Metoda de evaluare	Descrierea	Ponderea	
		ÎF	ÎFR
<i>Evaluarea inițială sau predictivă</i>	Se realizează la începutul desfășurării practicii pentru a identifica capacitățile de învățare ale studenților, nivelul de pregătire al acestora etc.	---	---
<i>Evaluare formativă sau de progres (curentă)</i>	Reușita curentă Modul de întocmire a raportului privind Practica de specialitate I Aprecierea conducătorului de practică desemnat de către entitate	30 % 50 %	30 % 50 %
<i>Evaluare finală</i>	Modul de susținere a raportului privind Practica practicii de specialitate I	20 %	20 %
<i>Media generală</i>	Rezultatul se exprimă printr-o notă sumativă (conform sistemului de apreciere de 10 puncte), cu acordarea creditelor academice	100%	100%
		6	6

XIV. BIBLIOGRAFIE / SITE-URI UTILE

Obligatorie:	<p>Acte legislative și normative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017 http://lex.justice.md/md/373601/ 2. Codul fiscal al Republicii Moldova și legile pentru punerea în aplicare a titlurilor acestuia. În: „Contabilitate și audit”, 2020, nr.1. www.fisc.md 3. Standardele Naționale de Contabilitate cu modificările ulterioare. http://mf.gov.md/ro/content/standardele-na%C8%9Bionale-de-contabilitate-aprobate-prin-ordinul-nr118-0 4. Planul general de conturi contabile cu modificările ulterioare. http://mf.gov.md/ro/content/planul-general-de-conturi-contabile-aprobat-prin-ordinul-nr119 5. Regulamentul privind inventarierea din 29.05.2012. http://lex.justice.md/md/344361/ 6. Regulamentul ASEM privind stagiile de practică. Regulamentul privind organizarea stagiilor de practică în ASEM la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master. Disponibil: https://ase.md/files/legal/interne/Reg_practica_r02.pdf 7. Ghid privind practica de producție: pentru studenții anului 2, specialitatea 361.1 "Contabilitate": (Ciclul 1 – studii superioare de licență) / Eudochia Bajorean, Angela Popovici; Acad. de Studii Econ. a Moldovei, Chișinău: ASEM, 2017. – 17 p. Disponibil: https://caae.ase.md/files/caae/info/practica_2017_an2_ro.pdf 8. Programa stagiului practicii de producție și de licență: pentru studenții specialității "Contabilitate" : (Ciclul 1 – studii superioare de licență, învățământ cu frecvență redusă) / Angela Popovici ; Academia de Studii Economice a Moldovei, Departamentul "Contabilitate, Audit și Analiză Economică". – Chișinău: ASEM, 2020. – 36. ISBN 978-9975-75-979-3. Disponibil: https://caae.ase.md/files/caae/info/practica_2020_ro.pdf
---------------------	--

	<p>Manuale, monografii, cărți, broșuri:</p> <ol style="list-style-type: none">9. Colectiv de autori coordonator Grigoroii L. Contabilitatea întreprinderii. Chișinău: Editura CARTIER, 2021.10. Contabilitate financiară. Manual /Colectiv de autori: coordonator - A. Nederița Chișinău: ACAP, 2003, 640 p.11. Недерица А., Грабаровски Л., Попович А. Финансовый учет: Учебное пособие: Кишинэу: МЭА, 2017. -259 p.12. NDERIȚA, Alexandru, GRABAROVSKI, Liudmila, POPOVICI, Angela. Contabilitate financiară: note de curs (Partea 1), Chișinău: [SEP ASEM], 2023, 302 p. ISBN 978-9975-167-38-3.
Recomandată:	<ol style="list-style-type: none">1. Ghid practic de aplicare a reglementărilor contabile conforme cu Directivele Europene. București, editura CECCAR, 2015.2. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea imobilizărilor necorporale. În: Contabilitate și audit, 2016, nr.8.3. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea imobilizărilor corporale. În: Contabilitate și audit, 2016, nr.9.4. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea stocurilor. În: Contabilitate și audit, 2016, nr.12; 2017. nr.3.5. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea creanțelor. În: Contabilitate și audit, 2017, Nr.3-4.6. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea creanțelor și avansurilor acordate pe termen lung. În: Contabilitate și audit, 2016, nr. 11.1. Nederița A., Grabarowski L. Recomandări practice privind contabilitatea și impozitarea creanțelor compromise. În: Contabilitate și audit, 2015, nr. 3.2. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea investițiilor financiare pe termen lung. În: Contabilitate și audit. 2016, nr.10.3. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea investițiilor financiare curente. În: Contabilitate și audit. 2017, nr.6.4. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea numerarului. În: Contabilitate și audit. 2017, nr.55. Nederița A. Corespondența conturilor privind contabilitatea altor active circulante. În: Contabilitate și audit. 2017, nr.6.6. Nederița A., Popovici A. Armonizarea cadrului normativ al contabilității și raportării financiare din Republica Moldova cu acquis-ul comunitar. În: Economica, 2018, nr. 3 (105), p.57-68. ISBN 1810-9136.7. Nederița A. Comentarii privind modificările de bază operate în Planul general de conturi contabile. În: Contabilitate și audit, 2019, nr.7.8. Nederița A. Comentarii privind conținutul și modul de implementarea a modificărilor de bază operate în SNC. În: Contabilitate și audit, 2019, nr.8.9. Nederița A. Comentarii privind conținutul modificărilor de bază operate în SNC „Imobilizări necorporale și corporale” și modul de aplicare a acestora. În: Contabilitate și audit, 2019, nr.11.10. Nederița A. Comentarii privind conținutul și modul de aplicare a modificărilor de bază operate în SNC „Stocuri” În: Contabilitate și audit, 2019, nr.12.11. Nederița A., Popovici A. Aspecte noi privind contabilitatea imobilizărilor necorporale și corporale. În: Conferință Științifică Internațională ”Competitivitate și Inovare în economia cunoașterii”, 27-28 septembrie 2019. Chișinău, ASEM, 2019, Ediția XXI, p. 531-539. ISBN 978-9975-75-968-7.12. Nederița A. Aspecte noi privind contabilitatea avansurilor acordate/primite în anul 2020. În: Contabilitate și audit. 2020, nr.5.13. Nederița A. Comentarii privind conținutul și modul de aplicare a modificărilor de bază operate în SNC „Creanțe și investiții financiare”. În: Contabilitate și audit, 2020, nr.6.14. Nederița A. Particularitățile formării politicilor contabile pe anul 2021. În: Contabilitate și audit. 2020, nr.12.

	CURRICULUM Anul universitar: 2024-2025	REDACȚIA 02
		PAGINA 9 / 9

	15. Nederița A. Privind documentarea și contabilizarea materialelor beneficiarului utilizate de către antreprenor pentru reparația obiectelor de mijloace fixe. În: Contabilitate și audit. 2020, nr.12. 16. Nederița A. Contabilizarea și impozitarea OMVSD primite în gestiune economică. În: Contabilitate și audit. 2023, nr.6.
Site-uri utile:	1. www.mf.gov.md . 2. www.sfs.md 3. https://caae.ase.md/publicatiile-departamentului/ 4. https://www.contabilsef.md/ 5. http://www.contabilitate.md/ 6. https://caae.ase.md/conferinte/ 7. https://caae.ase.md/files/caae/info/prog_prl_2019.pdf 8. https://caae.ase.md/files/caae/info/practica_2020_ro.pdf

30.08.2024
 (Data completării)


POPOVICI Angela, dr., conf. univ.
(Semnătura titularului de curs: Nume prenume, grad științific, titlu didactic)