

Programul cursului de instruire online cu genericul:  
**„Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă în Autoritățile/instituțiile Publice  
bazat pe platforma 1C”**  
Durata cursului – **40 ore astronomice**  
Costul cursului de instruire per persoană **3100 lei**

**Destinatarii cursului de instruire:** specialiști în finanțe publice a căror responsabilități includ evidența contabilă în sistemul bugetar sau persoane care în activitatea profesională utilizează SIIECAP 1C.

**Obiectivele cursului se instruire:** obiectivele de bază presupun formarea cunoștințelor practice privind aplicarea SIIECAP 1C în contabilitatea autorităților/instituțiilor bugetare.

| Nr. d/o                                      | Tema seminarului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Timpul desfășurării                 |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>I zi</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <b>1</b>                                     | <b>Prezentarea programei 1C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>   |
| <b>2</b>                                     | <b>Completarea nomenclatoarelor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea instituțiilor;</li> <li>• Completarea constantelor și constantelor periodice;</li> <li>• Setarea catalogului impozite;</li> <li>• Completarea clasificatoarelor. Selectarea informației din clasificatoarele principale;</li> <li>• Completarea agenților economici și a conturilor de decontare (IBAN);</li> <li>• Completarea contractelor;</li> <li>• Completarea persoanelor fizice;</li> <li>• Completarea nomenclatorului persoane gestionare.</li> </ul> | 9 <sup>30</sup> – 10 <sup>15</sup>  |
| <b>Pauza 10<sup>15</sup>-10<sup>30</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <b>3</b>                                     | <b>Completarea planului de finanțare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea devizului de venituri;</li> <li>• Completarea devizului de cheltuieli;</li> <li>• Formarea și imprimarea Autorizației de modificare a bugetului Tabelul nr.10.3;</li> <li>• Formarea raportului FD-044, FD-047 și verificarea informației planificate.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | 10 <sup>30</sup> - 12 <sup>00</sup> |
| <b>Pauză de masă 12:00-13:00</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <b>4</b>                                     | <b>Evidența decontărilor cu titularii de avans:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea soldurilor creanțe și datorii la titularii de avans;</li> <li>• Introducerea decontului de avans. Imprimarea formularului nr.19;</li> <li>• Închiderea avansului în decontul de avans;</li> <li>• Achitarea datoriei față de titularul de avans;</li> <li>• Formarea notelor de contabilitate nr.8 și nr.9.</li> </ul>                                                                                                                           | 13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> |
| <b>5</b>                                     | <b>Servicii acordate de instituțiile terțe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea soldurilor creanțe și datorii la servicii;</li> <li>• Introducerea facturilor pentru servicii. Formarea registrului facturilor pentru servicii;</li> <li>• Închiderea avansului în factura;</li> <li>• Formarea notelor de contabilitate nr.6 și nr.7;</li> <li>• Formarea raportului FD-044 și verificarea coloanei venituri/cheltuieli efective;</li> <li>• Inventarierea creanțelor și datoriilor cu agenții economici.</li> </ul>                | 14 <sup>00</sup> -14 <sup>45</sup>  |
| <b>Pauza 14<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 7                                            | <b>Evidența serviciilor cu plată:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea soldurilor creanțe și datorii la serviciile acordate;</li> <li>• Introducerea facturii de expediție privind acordarea serviciilor și calcularea veniturilor colectate.</li> <li>• Imprimarea facturii de expediție;</li> <li>• Închiderea avansului în factura de expediție;</li> <li>• Încasarea veniturilor colectate în extrasul din cont;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr.3.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |
|                                              | <b>Evidența operațiunilor de casă:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea delegației de numerar;</li> <li>• Introducerea dispoziției de încasare;</li> <li>• Introducerea dispoziției de plată;</li> <li>• Formarea registrului de evidență a dispozițiilor de încasare și de plată formularul nr. OC-03;</li> <li>• Formarea registrului de casă formularul nr.OC-5;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr.1.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> |
| <b>II zi</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
| 8                                            | <b>Evidența materialelor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului materiale;</li> <li>• Introducerea soldurilor la materiale;</li> <li>• Introducerea facturii de procurare a materialelor.</li> <li>• Imprimarea formularelor nr.33 și nr.35;</li> <li>• Închiderea avansului în factura;</li> <li>• Intrări de bunuri materiale: MF, materiale;</li> <li>• Deplasarea materialelor între instituții și gestionari.</li> <li>• Imprimarea formularului nr.31 și a actului de primire-predare a materialelor;</li> <li>• Deplasarea materialelor la alt cont;</li> <li>• Deplasarea universală de la un cont la altul;</li> <li>• Casarea materialelor. Imprimarea formularelor nr.15 și nr.29;</li> <li>• Inventarierea materialelor.</li> <li>• Imprimarea listelor de inventariere;</li> <li>• Inventarierea universală pe gestionar;</li> <li>• Imprimarea listelor de inventariere;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr.6,13,14;</li> <li>• Verificarea raportului Evidența bunurilor materiale;</li> <li>• Formarea raportului privind circulația materialelor FD-046.</li> </ul> | 8 <sup>00</sup> -10 <sup>15</sup>  |
| <b>Pauza 10<sup>15</sup>-10<sup>30</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
| 9                                            | <b>Evidența operațiunilor bancare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea conturilor trezoreriale și conturilor IBAN la instituție;</li> <li>• Completarea nomenclatorului cu destinația plății;</li> <li>• Formarea ordinului de plată și a notei de transfer;</li> <li>• Formarea fișierului electronic cu documentele de plată pentru a fi expediat la trezorerie;</li> <li>• Completarea extrasului din contul trezorerial;</li> <li>• Formarea registrului ordinelor de plată formularul nr.5;</li> <li>• Formarea registrului notelor de transfer formularul nr.7;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr.2;</li> <li>• Formarea raportului FD-043;</li> <li>• Formarea raportului FD-044, FD-047 și verificarea coloniței executat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup> |
| <b>Pauză de masă 12:00-13:00</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 10                                           | <b>Evidența mijloacelor fixe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului mijloace fixe. Imprimarea fisei mijlocului fix:MF-2,MF-3,MF-4;</li> <li>• Selectare din catalogul mijloacelor fixe a duratei de funcționare a mijlocului fix;</li> <li>• Introducerea soldurilor la mijloace fixe;</li> <li>• Introducerea facturii de procurare a mijloacelor fixe. Imprimarea formularelor nr.33 si nr.35;</li> <li>• Închiderea avansului in factura;</li> <li>• Introducerea mijloacelor fixe primite cu titlu gratuit;</li> <li>• Deplasarea mijloacelor fixe între instituții și gestionari. Imprimarea formularului nr.31 si a actului de primire-predare a mijloacelor fixe;</li> <li>• Deplasarea mijloacelor fixe la alt cont;</li> <li>• Transmiterea gratuita a mijloacelor fixe către instituții terțe(factura).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              | 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> |
| 11                                           | <b>Evidența mijloacelor fixe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcularea uzurii mijloacelor fixe;</li> <li>• Formarea raportului Calcularea uzurii mijloacelor fixe;</li> <li>• Reevaluarea mijloacelor fixe. Imprimarea formularului MF-6;</li> <li>• Reparația și reconstrucția capitala a mijloacelor fixe;</li> <li>• Inventarierea mijloacelor fixe. Imprimarea listelor de inventariere;</li> <li>• Casarea mijloacelor fixe. Imprimarea formularului nr.29 si a registrului actelor MF ce urmează a fi casate-Anexa nr.1;</li> <li>• Realizarea mijloacelor fixe. Imprimarea facturii de expediție si a formularului nr.31;</li> <li>• Formarea formularelor nr. MF-5 si nr. MF-7;</li> <li>• Formarea notelor de contabilitate nr.6, 10, 11, 14;</li> <li>• Formarea raportului FD-045 privind circulația mijloacelor fixe;</li> <li>• Formarea raportului-Evidența bunurilor materiale.</li> </ul>                                                                                                                                                                     | 13 <sup>30</sup> -14 <sup>45</sup>  |
| <b>Pauza 14<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| 12                                           | <b>Evidența produselor alimentare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului produse alimentare;</li> <li>• Introducerea soldurilor;</li> <li>• Introducerea facturii de procurare a produselor alimentare. Imprimarea formularului nr.16 si nr.33;</li> <li>• Închiderea avansului in factura;</li> <li>• Deplasarea produselor alimentare între instituții si gestionari. Imprimarea formularului nr.31 si a actului de primire-predare a produselor alimentare;</li> <li>• Reflectarea consumului de produse alimentare prin meniu-cerere. Imprimarea formularului nr.34;</li> <li>• Casarea produselor alimentare. Imprimarea formularului nr.15 si a actului de casare ;</li> <li>• Inventarierea produselor alimentare. Imprimarea listelor de inventariere;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr. 6,12,14;</li> <li>• Formarea rapoartelor despre venituri de la furnizori și balanța de verificare a produselor alimentare;</li> <li>• Formarea raportului privind consumul de produse alimentare pe perioada conform meniurilor.</li> </ul> | 14 <sup>45</sup> -17 <sup>00</sup>  |
| <b>III zi</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 13                                           | <b>Evidența plății părintești:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului copii;</li> <li>• Completarea nomenclatorului grupe;</li> <li>• Completare în nomenclator: regimul de lucru, norma de alimentație a copiilor în grădinița și procentul de achitare a plăți părintești;</li> <li>• Completarea nomenclatorului scutiri;</li> <li>• Setarea conturilor în instituție pentru plata părintească;</li> <li>• Primirea copiilor în grupă;</li> <li>• Plecarea copiilor din grupă. Trecerea copiilor în alta grupă sau în alta instituție;</li> <li>• Introducerea soldurilor la plata părintească;</li> <li>• Completarea tabelului de prezență a copiilor în grădiniță;</li> <li>• Calcularea taxei lunare de bază;</li> <li>• Calcularea plății părintești;</li> <li>• Eliberarea avizărilor de plată;</li> <li>• Încasarea plății părintești prin bancă;</li> <li>• Încasarea plății părintești prin casă;</li> <li>• Transferul avansului în buget;</li> <li>• Deplasarea soldului de la un copil la altul;</li> <li>• Formarea notei de contabilitate nr. 3 și nr.15;</li> <li>• Verificarea decontărilor privind plata părintească.</li> </ul> | 8 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup>  |
| 14                                           | <b>Evidența documentelor bănești:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului documente bănești;</li> <li>• Introducerea soldurilor la documentele bănești;</li> <li>• Încasarea documentelor bănești. Evidența formularelor cu regim special;</li> <li>• Casarea formularelor cu regim special. Imprimarea actului de casare;</li> <li>• Deplasarea documentelor bănești de la un gestionar la altul. Imprimarea formularului nr.31 și a actului de primire-predare a documentelor bănești;</li> <li>• Inventarierea documentelor bănești. Imprimarea listei de inventariere INV-8;</li> <li>• Formarea raportului Soldurile și rulaje pe FRS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9 <sup>00</sup> – 10 <sup>15</sup> |
| <b>Pauza 10<sup>15</sup>-10<sup>30</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| 15                                           | <b>Evidența combustibilului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea nomenclatorului automobile;</li> <li>• Introducerea normelor de consum a automobilului;</li> <li>• Introducerea soldurilor la combustibil;</li> <li>• Introducerea facturii de procurare a combustibilului;</li> <li>• Închiderea avansului în factură;</li> <li>• Deplasarea combustibilului între instituții și gestionari. Imprimarea formularului nr.31 și a actului de primire-predare pentru combustibil;</li> <li>• Casarea combustibilului conform foi de parcurs;</li> <li>• Formarea notelor de contabilitate nr. 6, 8 și 13;</li> <li>• Verificarea raportului privind consumul de combustibil și lubrifianti.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> |
| 16                                           | <b>Retribuirea muncii (nomenclatoare):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea persoanelor fizice;</li> <li>• Completarea nomenclatorului funcții;</li> <li>• Completarea calendarului reglementat;</li> <li>• Completarea nomenclatorului grafice de lucru;</li> <li>• Completarea ratelor oficiale de rețineri din salariu;</li> <li>• Completarea nomenclatorului norme ore/ tarif;</li> <li>• Completarea nomenclatorului politica de evidență a instituției pe personal;</li> <li>• Completarea nomenclatorului calculări și rețineri;</li> <li>• Completarea nomenclatorului rețele tarifare.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> |
| <b>Pauză de masă 12:00-13:00</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 17                                           | <b>Introducerea ordinelor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea ordinului de angajare în cadrul instituției și setarea modului de plată a salariului;</li> <li>• Introducerea ordinului privind schimbările în cadre;</li> <li>• Introducerea ordinului de concediere din instituție;</li> <li>• Întocmirea cererii cu privire la scutire a angajaților;</li> <li>• Informație privind scutirile angajaților.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         | 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> |
| 18                                           | <b>Introducerea tarifierii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea tarifierii la funcționari publici;</li> <li>• Introducerea tarifierii la personalul de profil;</li> <li>• Introducerea tarifierii la personalul tehnic sau auxiliar;</li> <li>• Introducerea tarifierii la educatori.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 13 <sup>30</sup> – 14 <sup>45</sup> |
| <b>Pauza 14<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| 19                                           | <b>Introducerea tarifierii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea tarifierii la profesori;</li> <li>• Introducerea tarifierii la scoli muzicale;</li> <li>• Introducerea tarifierii cu data limita;</li> <li>• Introducerea tarifierii la personalul cu funcții complexe;</li> <li>• Formarea raportului pe rețea tarifara in lățime.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> |
| 20                                           | <b>Introducerea soldurilor la salariu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea soldurilor la salariu;</li> <li>• Îndreptarea spre achitare și achitarea soldurilor la salariu;</li> <li>• Formarea și verificarea generalizatorului la salariu;</li> <li>• Formarea și verificarea notei de contabilitate 5A-verso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> |
| <b>IV zi</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| 21                                           | <b>Introducerea altor calculări:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea ordinului de calculări unice;</li> <li>• Introducerea ordinului de acordare a concediului. Imprimarea formularului nr.26;</li> <li>• Calcularea indemnizației de incapacitate temporară de muncă(concediu medical).Imprimarea formularului nr.27.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8 <sup>00</sup> - 10 <sup>15</sup>  |
| <b>Pauza 10<sup>15</sup>-10<sup>30</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| 22                                           | <b>Introducerea altor calculări:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcularea înlocuirilor la profesori;</li> <li>• Calcularea înlocuirilor la educatori;</li> <li>• Calcularea înlocuirilor la alt personal;</li> <li>• Introducerea altor calculări (premie, intensitate, etc.);</li> <li>• Calcularea orelor de noapte la personal cu funcții complexe(Calcul simplificat);</li> <li>• Calcularea salariului la personalul cu funcții complexe(pe schimburi);</li> <li>• Calcularea premiei anuale după tipul de tarificare;</li> <li>• Calcularea orelor supra program sau a muncii prestate in zilele de repaos sau de sărbătoare;</li> <li>• Calcularea salariului mediu.</li> </ul> | 10 <sup>30</sup> -12 <sup>00</sup>  |
| <b>Pauză de masă 12:00-13:00</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| 23                                           | <b>Calcularea salariului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea și verificarea tabelului de pontaj pe zile. Imprimarea tabelului de pontaj;</li> <li>• Formarea și verificarea tabelului de pontaj pe ore;</li> <li>• Calcularea salariului la personalul cu funcții complexe(pe schimburi);</li> <li>• Calcularea salariului ( in baza tarifierii și a tabelului de pontaj).Imprimarea salariului calculat;</li> <li>• Calcularea diferenței la salariu si plata compensatorie.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | 13 <sup>00</sup> - 14 <sup>45</sup> |

| Pauza 14 <sup>45</sup> -15 <sup>00</sup> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 24                                       | <b>Calcularea salariului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea documentului titlu executoriu</li> <li>• Îndreptarea spre achitare (calcularea reținerilor: impozitul pe venit, fondul de pensie, asigurarea medicală, cotizațiile sindicale etc.).Imprimarea salariului îndreptat spre achitare;</li> <li>• Achitarea salariului. Imprimarea foilor de calcula dispoziției de plata la banca si a listelor pentru achitarea salariului din casa;</li> <li>• Transmiterea foilor de calcul prin posta electronica a angajaților;</li> <li>• Introducerea ordinului de rechemare din concediu;</li> <li>• Recalcularea salariului;</li> <li>• Recalcularea concediului;</li> <li>• Recalcularea concediului medical;</li> <li>• Calcularea salariului din alte articole decât salariul.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> |
| V zi                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| 25                                       | <b>Formarea rapoartelor privind retribuirea muncii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea și verificarea notei justificative la salariu;</li> <li>• Formarea ordinelor de plata la salariu automat din nota justificativa;</li> <li>• Nota justificativa privind alte cheltuieli;</li> <li>• Formarea și verificarea notelor de contabilitate 5 și 5a.Imprimarea formularelor nr.22 si nr.23;</li> <li>• Formarea și verificarea generalizatorului pe salariu;</li> <li>• Formarea raportului privind calcularea concediului anual si medical.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8 <sup>00</sup> – 10 <sup>15</sup> |
| Pauza 10 <sup>15</sup> -10 <sup>30</sup> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| 26                                       | <b>Formarea rapoartelor privind retribuirea muncii (continuare):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea și verificarea impozitului pe venit in fișa personala (anexa nr.8);</li> <li>• Formarea notei informative privind suma venitului achitat și impozitul pe venit reținut forma IALS 18(anexa nr.1). Descărcarea electronica;</li> <li>• Informația privind venitul si impozitul pe venit (anexa nr.5);</li> <li>• Informație despre scutirile angajaților.</li> </ul> <b>Formarea rapoartelor privind retribuirea muncii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrul de salariu;</li> <li>• Fișa informație;</li> <li>• Foile de calcul la salariu pe perioada;</li> <li>• Procent din alte calculări;</li> <li>• Certificat privind salariul anexa nr.1;</li> <li>• Darea de seama privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare medicala si a contribuțiilor de asigurări sociale de stat-IPC 18. Descarcarea electronica;</li> <li>• Informație IRM-19;</li> <li>• Statistica;</li> <li>• Formarea registrului de evident a conturilor formularul nr.10.</li> </ul> | 10 <sup>30</sup> -12 <sup>00</sup> |
| Pauză de masă 12:00-13:00                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| 27                                       | <b>Documente reglementate:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Închiderea anuala a conturilor;</li> <li>• Deplasarea bunurilor materiale(reorganizare);</li> <li>• Deplasarea soldurilor la salariu(reorganizare);;</li> <li>• Deplasarea soldurilor la avansuri si datorii(reorganizare).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 13 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 28                                           | <b>Rapoarte de analiză financiară:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea si verificarea Registrului veniturilor Formularul nr.4;</li> <li>• Cartea mare;</li> <li>• Formarea si verificarea rapoartelor: FD-041-FD 047;</li> <li>• Act de verificare a decontărilor reciproce;</li> <li>• Descifrarea decontărilor cu debitorii si creditorii.</li> </ul> | 13 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> |
| <b>Pauza 14<sup>45</sup>-15<sup>00</sup></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| 29                                           | <b>Rapoarte standard:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanța de solduri a contului;</li> <li>• Analiza contului;</li> <li>• Fisa contului si alte rapoarte;</li> <li>• Rulajele contului;</li> <li>• Analiza contului pe instituții.</li> </ul>                                                                                                             | 15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> |
| 30                                           | <b>Sinteză:</b><br>Concluzii finale. Sesiunea de întrebări-răspunsuri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup> |
| 31                                           | <b>Testarea însușirii materialului.</b><br><b>Încheierea cursului de instruire</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> |