



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți  
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului  
Catedra de științe economice



## CURRICULUM

la unitatea de curs

### SISTEME INFORMAȚIONALE ÎN CONTABILITATE

Ciclul I, studii superioare de licență

Codul și denumirea domeniului general de studiu:

041 Științe economice

Codul și denumirea domeniului de formare profesională:

0412 Finanțe și bănci

Codul și denumirea specialității: 0412.1 Finanțe și bănci

Forma de organizare a învățământului: învățământ cu frecvență

**Autori:**

dr., conf. univ. Carolina TCACI



asist. univ. Diana GRIȚCO



BĂLȚI, 2024

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 7 din 27 februarie 2024


Șefa Catedrei de științe economice

 conf. univ., dr. Carolina TCACI

Analizat și recomandat la ședința Comisiei metodice a Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Procesul-verbal nr. 6 din 09 aprilie 2024

Președintele Comisiei metodice al Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

 conf. univ., dr. Lidia POPOV

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

Procesul-verbal nr. 9 din 09.04.2024

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

 conf. univ., dr. Ina CIOBANU



### Informații de identificare a unității de curs

**Facultatea:** Științe Reale, Economice și ale Mediului

**Catedra:** Științe economice

**Codul și denumirea domeniului general de studiu:** 041 Științe economice

**Codul și denumirea domeniului de formare profesională:** 0412 Finanțe și bănci

**Codul și denumirea specialității:** 0412.1 Finanțe și bănci

### Administrarea unității de curs

Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
			Curs	Seminarii	Laborator	Lucrul individual		
S.06.A.043	4	120	15	-	45	60	Examen	Română

**Anul de studii și semestrul în care se studiază:** Anul III, Semestrul 6

**Forma de organizare a învățământului:** Cu frecvență

**Regimul unității de curs:** Unitate de curs la libera alegere

**Categoria formativă:** De specialitate

### Informații referitoare la cadrele didactice

**Carolina TCACI**, dr. în economie, conferențiar universitar la Catedra de științe economice, Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului. Absolventă a Academiei de Studii Economice a Moldovei, specialitatea „Economie”, organizare și dirijare în comerț și alimentația publică. Activează în cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți din anul 1997. În anul 2011 a susținut teza de doctor în economie la specialitatea 521.03 - Economie și management în domeniu de activitate. În anul 2015 a obținut titlul științifico-didactic de conferențiar universitar. A realizat peste 40 de publicații științifice și științifico-metodice, inclusiv 1 monografie, 3 manuale, circa 35 articole, inclusiv în reviste din Registrul Național al revistelor de profil, categoria B și C. Conducător de doctorat, un doctorand susținut.

**Biroul:** Catedra de științe economice, aula 518

**E-mail:** carolina.tcaci@usarb.md

**Orele de consultații:** miercuri, 15:00 – 16:30. Consultațiile se oferă față în față, pe poșta electronică, Viber, prin videoconferință (aplicația Google Meet, Zoom etc.).

**Diana GRITCO**, asistent universitar, absolventă a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, specialitatea „Finanțe și contabilitatea firmei”. Master în Științe economice, domeniul de formare profesională Contabilitate. Contabil practician.

**Biroul:** Catedra de științe economice, aula 526

**E-mail:** diana.gritco@usarb.md

**Orele de consultații:** miercuri, 13:15 – 14:45. Consultațiile se oferă față în față, pe poșta electronică, Viber, prin videoconferință (aplicația Google Meet, Zoom etc.).

### **Integrarea unității de curs în programul de studii**

Unitatea de curs *Sisteme informaționale în contabilitate* răspunde exigențelor actuale ale sistemului informațional economic al entităților și contribuie la formarea specialiștilor care să dețină competențe necesare în specialitate, formarea deprinderilor de documentare, evidență și analiză a proceselor, operațiunilor economice în conexiune cu derularea fluxurilor financiare, capacitatea de aplicare a metodologiei și tehnicilor specifice gestiunii informaționale a entității, formarea deprinderilor de lucru în echipă etc.

Studierea cursului respectiv se bazează pe cunoștințele acumulate de la unitățile de curs *Principiile economiei de piață, Teorie economică, Microeconomia, Bazele contabilității, Contabilitate financiară, Contabilitatea IMM, Contabilitatea impozitelor, Finanțe, Fiscalitate* etc.

### **Exigențe și competențe prealabile**

Studentul trebuie să posede, prealabil, la nivel teoretic și aplicativ competențe în domeniul teoriei economice și contabilității după cum urmează:

- definirea, interpretarea și analiza legilor, a legităților și a fenomenelor economice;
- cunoașterea contabilității, inclusiv pe compartimente / ramuri;
- cunoașterea calculatorului (Word, Excel).

### **Competențe profesionale și transversale dezvoltate în cadrul unității de curs**

Competențele dezvoltate prin studierea unității de curs se divizează în competențe profesionale (CP) și competențe transversale (CT) și anume:

#### ***Competențe profesionale (CP)***

**CP3.** Elaborarea, proiectarea și analiza alternativelor de decizii în domeniul finanțelor și în activitatea bancară.

**CP4.** Argumentarea metodelor financiar-bancare concrete utilizând concepte, teorii și raționamente legislative economice.

**CP5.** Proiectarea activităților proprii ale specialistului în domeniu, utilizând cunoștințele acumulate în studierea unităților de curs fundamentale și de specialitate.

**CP6.** Prelucrarea datelor / informațiilor, analiza și interpretarea lor.

**Competențe transversale (CT)**

**CT2.** Identificarea corectă a rolurilor și a responsabilităților în echipe pluridisciplinare de lucru, aplicarea tehnicilor / principiilor de relaționare eficientă în procesul lucrului în echipă.

**CT3.** Valorificarea principiului de perfecționare continuă, utilizarea oportunităților de formare continuă, a instrumentelor și a resurselor de învățare pentru dezvoltarea profesională și personală.

**Finalitățile unității de curs**

La finalizarea studierii unității de curs *Sisteme informaționale în contabilitate* și realizarea sarcinilor de învățare, studentul va fi capabil:

- să aplice prevederile cadrului normativ specific activității economice din Republica Moldova;
- să analizeze particularitățile evaluării operațiunilor economice;
- să evalueze activitatea de control în cadrul entității;
- să identifice metodologia de realizare a controlului în cadrul entității;
- să interpreteze datele și informațiile referitoare la problemele specifice activității entității.

**Conținutul unității de curs**

**P** – Prelegeri; **S** – Seminare; **L** – Laboratoare; **LI** – Lucrul individual

Tematica	Ore			
	P	S	L	LI
<b><i>Tema 1. Principiile de funcționare a programului 1C: Întreprindere</i></b>				
1. Principiile de funcționare a sistemului 1C: Întreprindere. 2. Constante. Descrierea și redactarea constantelor. 3. Lucrul cu istoria valorilor constantelor.	1	–	4	4
<b><i>Tema 2. Nomenclatoare. Tipuri de nomenclatoare</i></b>				
1. Nomenclatoare. Fereastra de lucru a nomenclatorului. 2. Vizualizarea, selectarea unui element, introducerea unui element și a unei grupe noi. 3. Redactarea elementelor din nomenclator. Ștergerea unui element, restabilirea elementului șters, copierea. 4. Tipurile de nomenclatoare. 5. Lucru cu istoria și cu codurile nomenclatorului. 6. Introducerea soldurilor inițiale.	1	–	3	5
<b><i>Tema 3. Documente. Introducerea documentelor</i></b>				
1. Principiile de lucru cu documentele în 1C: Întreprindere.	1	–	3	5

Tematica	Ore			
	P	S	L	LI
2. Introducerea unui document nou. 3. Selectarea și vizualizarea documentelor. 4. Redactarea și stergerea documentelor.				
<b>Tema 4. Registrul Contabilitatea mărfurilor</b>				
1. Contabilitatea mărfurilor. Completarea documentelor în 1C. 2. Lucrul cu registrul Mărfuri (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).	1	–	5	8
<b>Tema 5. Registrul Contabilitatea materialelor. Registrul Obiectelor de Mică Valoarea și Scurtă Durată</b>				
1. Contabilitatea materialelor. Completarea documentelor în 1C. 2. Lucrul cu registrul Materiale (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului). 3. Contabilitatea OMVSD - lor. Completarea documentelor în 1C. 4. Lucrul cu registrul OMVSD (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).	1	–	6	8
<b>Tema 6. Registrul Banca și Casieria</b>				
1. Completarea documentelor în 1C legate de contabilitatea numerarului. 2. Lucrul cu registrele Casa, Banca (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).	2	–	4	6
<b>Tema 7. Registrul Contabilitatea Activelor Nemateriale. Registrul Contabilitatea Mijloacelor fixe</b>				
1. Completarea documentelor în 1C legate de contabilitatea imobilizărilor necorporale și corporale. 2. Lucrul cu registrele Active Nemateriale, Mijloace fixe (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).	2	–	6	8
<b>Tema 8. Registrul Cadre și Salariul</b>				
1. Contabilitatea decontărilor cu personalul. 2. Registrele „Cadre” și „Salariul” (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).	2	–	6	6
<b>Tema 9. Rapoarte și Dări de Seamă</b>				
1. Tipurile dărilor de seamă 2. Formarea rapoartelor standarde și situațiilor financiare.	2	–	4	6
<b>Tema 10. Alte sisteme informaționale utilizate în contabilitate (site-uri, platforme, diversitatea programelor de contabilitate)</b>				
1. Descrierea principalelor aplicații informatice economice existente la entități pentru sectorul contabilitate. 2. Alte platforme informaționale utilizate în contabilitate.	2	–	4	4
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>–</b>	<b>45</b>	<b>60</b>

### Strategii de predare și învățare

În cadrul unității de curs *Sisteme informaționale în contabilitate* se aplică următoarele strategii de predare și de învățare centrate pe student: instruire diferențiată, instruire adaptivă, tehnici de dezvoltare a gândirii critice, prelegerea bazată pe 3 „C” (claritate, creativitate, concretizare), seminar cu folosirea metodei analizei situațiilor concrete, metode intuitive de învățare creativă (brainstorming, discuție Panel, problematizarea, metoda cazului).

Pentru asigurarea realizării strategiilor didactice menționate se vor utiliza suportul de curs, cursul de instruire pe platforma de învățare MOODLE, prezentările elaborate în aplicația PowerPoint, consultații individuale.

## Activități de lucru individual al studentului

Activitatea individuală este o componentă obligatorie a activității de instruire și include studiul după manualele recomandate și suportul de curs oferit, din alte surse din Biblioteca Științifică a USARB, precum și lucrul la calculator în programul 1C: Întreprindere, versiune 8, pregătirea pentru seminar.

Activitatea individuală pe parcursul semestrului se va nota la sfârșitul semestrului.

Repartizarea orelor pentru activitățile de lucru individual este prezentată în tabelul următor:

Nr. d/o	Tipul activității	Nr. ore
1.	Studiu de caz: introducerea în program a documentelor primare de procurare și livrare a mărfurilor, materialelor, OMVSD (LI <sub>1</sub> )	15
2.	Studiu de caz: introducerea în program a operațiilor de intrare și ieșire a numerarului în casierie, perfectarea documentelor bancare, a decontului de avans (LI <sub>2</sub> )	15
3.	Studiu de caz: perfectarea documentelor aferente operațiunilor de calcul și achitare a salariului. Crearea Registrului de evidență a retribuirii muncii în program. Verificarea corectitudinii introducerii datelor din studiul de caz propriu prin vizualizarea Balanței de verificare generale, Balanței de verificare pe fiecare cont în parte, Jurnalelor ordine, Fișe de conturi, Analiza contului (LI <sub>3</sub> )	30
<b>Total</b>		<b>60</b>

O notă (LI<sub>1</sub>) pentru activitatea individuală se va da pentru lucrul de exersare, care se va face individual de către fiecare student în programul individualizat – studiu de caz în baza unei entități. Cadrul didactic va repartiza studenților documentele primare de procurare și livrare a mărfurilor și materialelor, care trebuie trecute în programul 1C: Întreprindere și însărcinările de formare a documentelor. Nota pentru lucrul efectuat se va da la sfârșitul semestrului.

A doua notă (LI<sub>2</sub>) se va da pentru activitatea individuală se va da pentru lucrul de exersare, care se va face individual de către fiecare student în programul individualizat – studiu de caz în baza unei entități. Cadrul didactic va repartiza studenților documentele primare de casă, bancă, decont de avans, care trebuie trecute în programul 1C: Întreprindere și însărcinările de formare a documentelor. Nota pentru lucrul efectuat se va da la sfârșitul semestrului.

A treia notă (LI<sub>3</sub>) pentru activitatea individuală se va da pentru rezolvarea studiilor de caz. Pe parcursul semestrului fiecare student trebuie să rezolve un studiu de caz complex (recomandat la orele de seminar). Nota pentru lucrul efectuat se va da la sfârșitul semestrului.

Media pentru activitatea individuală se va calcula aritmetică după formula:

$$LI = (LI_1 + LI_2 + LI_3) / 3$$

## Evaluare

Unitatea de curs prevede evaluarea curentă a cunoștințelor studenților. Evaluarea se va efectua prin discuții, dezbateri, chestionare orală, lucrări scrise, lucru în grup etc. – la seminar și

demonstrarea abilităților practice – la orele de laborator. Numărul de note pe care le vor acumula studenții la evaluarea curentă este egal cu numărul de credite a unității de curs – minim 5 note.

După studierea teoretică a primei jumătăți de curs studenții vor susține un test de evaluare periodică cu o durată de 1 oră 30 minute. Studenții care vor absenta sau cei care vor obține o notă mai mică de 5 vor avea posibilitatea să susțină repetat testul de evaluare periodică.

La examinarea finală vor fi admiși doar studenții ce întrunesc următoarele condiții:

- media evaluărilor curente  $M_{ec}$  este de cel puțin 5;
- nota la evaluarea periodică  $N_p$  este de cel puțin 5;
- media pentru lucrul individual  $I$  este de cel puțin 5.

Nota semestrială  $N_s$  se calculează ca medie aritmetică dintre notele la aceste trei componente:

$$N_s = (M_{ec} + N_p + I) / 3$$

Nota semestrială constituie 60% din nota generală ( $N_f$ ) la unitatea de curs.

Evaluarea finală se realizează sub formă de examen asistat la calculator în aplicația 1C: Întreprindere. Nota obținută de student la evaluarea finală va constitui 60% din nota generală, iar celelalte 40% formează nota la examen. Timpul rezervat pentru realizarea însărcinărilor este de 90 de minute.

Nota finală se calculează conform formulei:

$$N_f = N_s \times 0,6 + N_e \times 0,4,$$

unde  $N_f$  – nota finală;  $N_s$  – nota semestrială;  $N_e$  – nota de la examen.

La finalizarea cursului, studentul evaluează prin completarea anonimă a unui chestionar în variantă electronică atât unitatea de curs, cât și cadrul didactic, în scopul îmbunătățirii procesului de instruire la unitatea de curs respectivă.

### **Subiectele pentru evaluarea finală**

Subiectele pentru evaluarea finală la unitatea de curs *Sisteme informaționale în contabilitate* includ:

1. Principiile de funcționare a sistemului 1C: Întreprindere.
2. Constante. Descrierea și redactarea constantelor.
3. Lucrul cu istoria valorilor constantelor.
4. Nomenclatoare. Fereastra de lucru a nomenclatorului.
5. Vizualizarea, selectarea unui element, introducerea unui element și a unei grupe noi.
6. Redactarea elementelor din nomenclator. Ștergerea unui element, restabilirea elementului șters, copierea.
7. Tipurile de nomenclatoare.



8. Lucru cu istoria și cu codurile nomenclatorului.
9. Introducerea soldurilor inițiale.
10. Principiile de lucru cu documentele în 1C: Întreprindere.
11. Introducerea unui document nou.
12. Selectarea și vizualizarea documentelor.
13. Redactarea și ștergerea documentelor.
14. Contabilitatea mărfurilor. Completarea documentelor în 1C.
15. Lucrul cu registrul Mărfuri (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
16. Contabilitatea materialelor. Completarea documentelor în 1C.
17. Lucrul cu registrul Materiale (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
18. Contabilitatea OMVSD - lor. Completarea documentelor în 1C.
19. Lucrul cu registrul OMVSD (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
20. Completarea documentelor în 1C legate de contabilitatea numerarului.
21. Lucrul cu registrele Casa, Banca (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
22. Completarea documentelor în 1C legate de contabilitatea imobilizărilor necorporale și corporale.
23. Lucrul cu registrele Active Nemateriale, Mijloace fixe (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
24. Contabilitatea decontărilor cu personalul.
25. Registrele „Cadre” și „Salariul” (crearea, redactarea copierea, lichidarea documentului).
26. Tipurile dărilor de seamă.
27. Formarea rapoartelor standarde și situațiilor financiare.

## MODEL DE TEST DE EVALUARE PERIODICĂ

1) (25 puncte) Întreprinderea voastră a procurat pe data de 14.01.2024 de la SRL „Acord”, municipiul Bălți, str. Columna, 80 următoarea marfă:

- plită pentru trotuar 30 m<sup>2</sup> la prețul de 50 lei, inclusiv TVA 20%;
- piatră de construit 100 m<sup>3</sup> la prețul de 600 lei, inclusiv TVA 20%.

Conform facturii fiscale EA2999848. Informații despre furnizor: c/f 1002602003219, cod TVA 1200212, cont curent MD60AG000000022511901995 în BC „MAIB”, fil.30 Bălți, BIC: AGRNMD2X488.

De introdus un nou contragent în mapa „Furnizori”, de creat în nomenclatorul „Mărfuri” o noua mapă cu denumirea „Materiale de construcție” și de reflectat achiziția de mărfuri la întreprinderea voastră pe data de 14.01.2024.

2) (25 puncte) Întreprinderea voastră a realizat pe data de 21.01.2024 conform facturii fiscale EA0012548 entității SRL „Concord”, or. Glodeni, str. Ștefan cel Mare, 97, următoarea marfă:

- plită pentru trotuar 30 m<sup>2</sup> la prețul de 120 lei, inclusiv TVA 20%;
- piatră de construit 80 m<sup>3</sup> la prețul de 820 0 lei, inclusiv TVA 20%.

Rechizitele entității SRL „Concord”: c/f 1003602501039, cod TVA 1200854, cont curent MD02AG000000022512558177 în BC „Moldova-Agroindbank”, BIC: AGRNMD2X779.

De introdus un nou contragent în mapa „Clienți”, și de reflectat vânzarea de mărfuri din data de 21.01.2024.

3) (50 de puncte) Întreprinderea voastră a procurat pe data de 11.01.2024 conform facturii fiscale EAA00012548 de la entitatea SRL „SMART FACTOR”, mun. Bălți, str. Decebal 145, cod fiscal 1012458784521, cod TVA 1205041 următoarele:

- Dulap 2 buc. la prețul de 890 lei bucata, inclusiv TVA;
- Multifuncțional Canon MF 3010 în sumă de 8900 lei, inclusiv TVA;
- Masă de oficiu, 1 buc. la prețul de 770 lei, inclusiv TVA.

Pe data de 16.01.2024 obiectele respective au fost date în exploatare.

De reflectat achiziția respectivă, de dat în exploatare obiectele, de calculat amortizarea pentru Multifuncționala pentru luna februarie 2024.

### Baremul notare

Puncte	1-40	41-51	52-61	62-72	73-82	83-92	93-100
Nota	4	5	6	7	8	9	10

## MODEL DE TEST DE EVALUARE FINALĂ

1) (30 puncte) De primit la serviciu în funcție de vânzător cu ziua de muncă lucrătoare de 8 ore cu salariul de 9000 lei lunar, de la 12.10.2023 pe Moroșan Andrei.

Date din buletinul de identitate: A005698, eliberat de oficiul 04, SAI Bălți, c/f 2002543001415, viza de reședință mun. Bălți, str. Bulgară 128, ap.54.

De întocmit pe data de 27.10.2023 Dispoziție de plată cu privire la plata unui avans din casierie salariatului Moroșan Andrei în mărime de 2200 lei.

2) (30 puncte) Întreprinderea voastră a procurat pe data de 14.10.2023 de la SRL „Acord”, mun. Bălți, str. Columna, 80 următoarea marfă:

- clei pentru tapete, 110 cutii, la prețul de 50 lei, inclusiv TVA 20% pentru o cutie;
- tapete model 122455, 120 bucăți, la prețul de 420 lei, inclusiv TVA 20% bucata.

Conform facturii fiscale EA2999848. Informații despre furnizor: c/f 1002602003219, cod TVA 1200212, cont curent MD60AG000000022511901995 în BC „MAIB”, fil.30 Bălți, BIC: AGRNMD2X488.

De introdus un nou contragent în mapa „Furnizori”, de creat în nomenclatorul „Mărfuri” o noua mapă cu denumirea „Materiale de construcție” și de reflectat achiziția de mărfuri la întreprinderea voastră pe data de 14.10.2023.

3) (40 puncte) Întreprinderea voastră a realizat pe data de 21.10.2023 conform facturii fiscale EA0012548 entității SRL „Concord”, or. Glodeni, str. Ștefan cel Mare, 97, următoarea marfă:

- clei pentru tapete, 80 cutii, la prețul de 85 lei, inclusiv TVA 20% pentru o cutie;
- tapete model 122455, 70 bucăți, la prețul de 560 lei, inclusiv TVA 20% bucata.

Rechizitele entității SRL „Concord”: c/f 1003602501039, cod TVA 1200854, cont curent MD02AG000000022512558177 în BC „MAIB”, BIC: AGRNMD2X779.

Pe data de 25.10.2023 SRL „Concord” și-a achitat datoria. Bani au fost încasați în contul bancar al entității voastre, fapt confirmat prin Extrasul de cont din data de 25.10.2023.

De introdus un nou contragent în mapa „Clienți”, și de reflectat vânzarea de mărfuri din data de 21.10.2023. De întocmit Extrasul de cont din data de 25.10.2023 (alte mișcări în contul curent în ziua respectivă nu au avut loc).

### Baremul notare

Puncte	1-40	41-51	52-61	62-72	73-82	83-92	93-100
Nota	4	5	6	7	8	9	10

## Resurse informaționale

1. Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. nr.1-6/22 din 05.01.2018
2. Standardele Naționale de Contabilitate aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. 118 din 06.08.2013. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. nr. 233-237/1534 din 22.10.2013 și nr. 177-181/1224 din 16.08.2013.
3. Planul general de conturi contabile al agenților economici din Republica Moldova. În: *Contabilitate și audit*, nr. 10 din 2013. p. 51 – 91.
4. ABRAMOV, V., BAIDAKOV, V., BAKU. *IC: Entreprise 8. Configurația. Contabilitatea pentru Moldova*. Redacția 1.1. Instrucțiunea privind ducerea evidenței. Moscova: Firma „1C”, 2012, 200 p.
5. *Ghidul contabilului*. Ch.: Ed. Vivar Editor, 535 p.
6. GRIGOROI, L., LAZARI. L. *Contabilitatea întreprinderii*. Chișinău: Cartier, 2013, 508 p.
7. GRIGOROI, L., LAZARI. L. *Bazele contabilității*. Chișinău: Cartier, 2012, 236 p.
8. NEDERIȚĂ A., BUCUR V., CARAUȘ M. *Contabilitate financiară*. Ediția a 2-a revăzută și completată. Chișinău: ACAP, 2003, 640 p.
9. NEDERIȚĂ A. *Corespondența conturilor contabile*. Chișinău: Contabilitate și audit. 2007, 650 p.
10. РАДЧЕНКО М.Г. *IC: Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы*
11. ФИЛАТОВА В. О. *IC: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия*.
12. *Casa Națională de Asigurări Sociale a Republicii Moldova*. Disponibil: <https://cnas.gov.md/>.
13. *Serviciul fiscal de stat al Republicii Moldova*. Disponibil: <https://sfs.md/ro>.
14. *Biroul național de statistica al republicii Moldova*. Disponibil: <https://statistica.gov.md/ro>.

### **Principii de lucru în cadrul unității de curs**

1. Fiecare oră va începe cu un scurt rezumat al temei predate anterior, timp de 5 minute.
2. Este salutăta poziția activă a studentului care studiază din propria inițiativă noi conținuturi, propune soluții (aplicații, instrumente Web etc.), formulează întrebări în cadrul prelegerilor și a orelor de laborator.
3. În cadrul unității de curs o atenție sporită va fi oferită respectării principiilor etice. Prezentarea unor soluții a sarcinilor, preluate de la colegi sau din alte surse, preluarea informațiilor din diverse surse, fără a face trimitere la sursă, va fi considerată plagiat și va fi sancționată prin note de "2".
4. În cazul în care studentul lipsește de la ore, el este obligat să efectueze toate lucrările de laborator la care a lipsit și să le susțină conform orarului consultațiilor curente la unitatea de curs, în afara orelor de curs.
5. În cazul în care studentul lipsește de la ore mai mult de 30% din orele repartizate la unitatea de curs, el nu este admis la proba de evaluare finală, în conformitate cu regulamentul în vigoare, despre evaluare la Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.
6. Nu este salutăta întârzierea la ore.