**COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Str. Rudului, nr. 24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova,

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmplo.ro/>**FIȘĂ DE EVALUARE A CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ**

Aprobat,
Consiliul de administrație la ISJ Prahova
Inspector de specialitate
Prof. Ing. IONESCU Ion

Avizat,
CLDPS

Avizat,
Responsabil Cerc Pedagogic
Prof.

Instituția de învățământ: Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești

Denumirea operatorului economic:

Titlu CDL: *Tranzacții economice europene*

Tipul de CDL:

Anul școlar: 2021-2022

Profilul / domeniu de pregătire: **Economic**Calificarea profesională: **Tehnician în activități economice**Clasa: **a XI – a / XII Seral**Autori: *PETRESCU STEFANIA, BADEA ELEONORA, CĂMĂȘOI CĂMĂȘOI, DRĂGAN DANIEL, LAHALESCU, PETRESCU SIMONA, ȘUCUR ROȘCĂ ZORU, ȘIMONA, VASILE BRĂDULEA, DRĂGANICI LIVIU, CĂMĂȘOI CĂMĂȘOI, MATEI CĂMĂȘOI, NICOLAE IULIANA, ȘUCU CĂMĂȘOI.*Unitatea de învățământ: **Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești**

Operator economic:

CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE

CRITERII / INDICATORI	DA	NU	DA, cu recomandare
I. Respectarea structurii standard a programei prin includerea următoarelor secțiuni:			
Nota de prezentare	x		
Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate	x		
Rezultatele învățării exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini	x		
Conținuturile învățării (asociate rezultatelor învățării prevăzute)	x		
Situații de învățare	x		
Lista minimă de resurse materiale	x		
Sugestiile metodologice (inclusiv exemple de activități de învățare și de metode didactice folosite în procesul de predare-învățare)	x		
Sugestii privind evaluarea (metode de evaluare și de instrumente / itemi de evaluare)	x		
Biografie	x		
II. Elemente de calitate			
Concordanța cu nevoile de formare identificate la nivel local	x		
Conținutul notei de prezentare			
• Oportunitatea parcurgerii CDL	x		
• Concordanța cu resursele disponibile la nivelul unității de învățământ și ale operatorului economic / instituției publice partenere	x		
Corelarea rezultatelor învățării cu conținuturile	x		
Corelarea rezultatelor învățării cu situațiile de învățare	x		
Adecvarea exemplurilor de metode de predare / învățare cu demersul didactic propus	x		
Adecvarea modalităților de evaluare cu demersul didactic propus	x		

NOTĂ: Pentru a fi supus avizării și aprobării proiectul de programă trebuie să întrunească criteriul I, pentru toți indicatorii și criteriul II pentru minim 5 indicatori

Avizul comisiei metodice a Ariei Curriculare Tehnologii: prof. Damian Dorian Florin

Avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ: prof. Cristescu Corina

Avizul operatorului economic/ instituției publice partenere:



Petrescu Ștefania, coordonator

Badea Florentina, Ciutacu Lavinia, Drăgan Daniel Laurențiu, Lazăr Corina Roxana, Petrache Simona Florina

Bucur Rodica, Lupu Simona, Petrescu Ștefania, Vasile Brîndușa Mihaela

Drăghici Liviu Gelu, Ghiță Carmen Elena, Matei Georgeta Carmen, Nicolae Iuliana, Stoica Getuța Camelia

Iceland
Liechtenstein
Norway grants



COMPENDIU CU INSTRUMENTE DE LUCRU PENTRU ELEVI

realizat în cadrul proiectului

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ ADAPTAT CONTEXTULUI
EUROPEAN, 2018-EY-PCVET-R2-0003

Ploiești, 2020

ISBN 978-973-0-31707-7



COMPENDIU CU INSTRUMENTE DE LUCRU PENTRU ELEV

Coordonator: Ștefania Petrescu

Domeniul: Comerț

Modulul: Abordarea comerțului în context European

Autori:

Florentina Badea ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Lavinia Ciutacu ,	prof Gr II, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Daniel Laurențiu Drăgan ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Corina Roxana Lazar ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Simona Florina Petrache ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești

Domeniul: Economic

Modulul: Tranzacții economice europene

Autori:

Rodica Bucur ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Simona Lupu ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Ștefania Petrescu ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Brîndușa Mihaela Vasile ,	prof Def., Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești

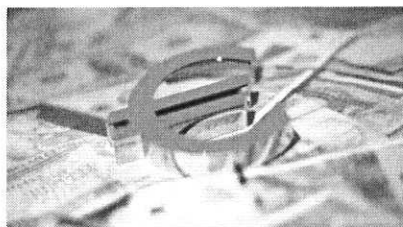
Domeniul: Turism și alimentație

Modulul: Ospitalitate proactivă

Autori:

Liviu Gelu Draghici ,	prof Deb., Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Carmen Elena Ghiță ,	prof Def., Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Georgeta Carmen Matei ,	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Iuliana Nicolae	prof Gr I, Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești
Getuța Camelia Stoica	prof dr., Colegiul Economic "Virgil Madgearu", Ploiești

Ploiești, 2020, ISBN 978-973-0-31707-7



MODULUL

Tranzacții economice europene



Înființarea unei companii europene (conceptul de companie/societate europeană, condiții de înființare)

Fișă de documentare 1

Compania poate fi definită ca fiind o unitate economică cu o conducere unică ce este angajată în activități comerciale și industriale.

COMPANIE	Unitate economică cu conducere unitară
FIRMĂ	Mod de organizare legală prin care se pot desfășura activități comerciale urmate de plata unor taxe și impozite către stat
SOCIETATE	Asociere a oamenilor de afaceri alcătuită pe baza unor investiții de capital, urmărindu-se obținerea unor beneficii

Termenul **Societate/Companie EUROPEANĂ** își are originea în limba latină. Astfel, **societatea europeană** reprezintă o societate pe acțiuni ce permite acționarilor să-și desfășoare activitatea în diferite țări europene respectând legislația în vigoare.

Compania europeană are la bază legislația Uniunii Europene și sprijină patronii în vederea dezvoltării afacerii mai ușor atunci când activează în mai multe țări.



Este o bună alegere dacă dorești să dezvolti activități în mai multe țări.

La baza constituirii unei societăți/ companii europene se află **Regulamentul (CE) nr. 2157/ 2001/ 08.10.2001 privind Statutul Societății Europene (SE)**. Potrivit Regulamentului: "societatea europeană este o societate al cărei capital se împarte în acțiuni. Nici un acționar nu este răspunzător pentru altă sumă decât cea subscrisă. O societate economică deține personalitate juridică."

Înființarea unei astfel de companii presupune îndeplinirea mai multor condiții:

- existența unui sediu social și a unui sediu central în aceeași țară din Uniunea Europeană,
- existența unor filiale sau sucursale în alte țări din spațiul U E,
- existența unui capital subscris cu valoare de minim 120 000 Euro,
- încheierea unui acord cu reprezentanții angajaților în care vor fi specificate aspecte referitoare la participarea acestora în cadrul societății și modalitățile în care vor fi consultați și informați



Dacă nu există filiale sau sucursale în alte țări din spațiul U E , societatea și celelalte întreprinderi implicate trebuie să fie reglementate de legislațiile a cel puțin

Fișă de documentare 2



Modalități de înființare a societății europene; reglementări specifice.

Societățile europene se pot înființa astfel:

➤ **prin fuziune**

Condiții: cel puțin 2 societăți din țări diferite. Tipul de societate: Societate pe acțiuni.

➤ **societate europeană tip holding**

Condiții: cel puțin 2 societăți din țări diferite; societățile participante au avut o sucursală în altă țară din Uniunea Europeană timp de cel puțin 2 ani.

Tipul de societate: Societate pe acțiuni (SA); Societate cu răspundere limitată (SRL).

➤ **filială europeană**

Condiții: cel puțin 2 entități din țări diferite ale Uniunii Europene; entitățile participante au avut o sucursală în altă țară din Uniunea Europeană timp de cel puțin 2 ani. Tipul de societate: Orice formă de persoană juridică.

➤ **transformarea**

Condiții: O societate care a avut o filială în altă țară din Uniunea Europeană timp de cel puțin 2 ani. Tipul de societate: Societate pe acțiuni

Societățile europene sunt reglementate prin:

- dispozițiile Regulamentului (CE) nr. 2157/ 2001/ 08.10.2001 privind Statutul Societății Europene (SE),
- dispozițiile din statutul propriu al societății, dacă Regulamentul o permite în mod explicit,
- dispozițiile legale adoptate de statele membre în aplicarea măsurilor comunitare privind în mod special SE,
- dispozițiile legale din statele membre aplicabile unei societăți anonime constituite în conformitate cu dreptul statului membru în care societatea europeană în cauză are sediul social,



O societate europeană este tratată în orice stat membru ca și cum ar fi o societate anonimă constituită în conformitate cu dreptul statului membru în care are sediul social. Denumirea unei societăți europene trebuie să fie urmată de

abrevierea SE însă societățile care au fost înregistrate într-un stat membru anterior intrării în vigoare a regulamentului nr. 2157/ 2001 în denumirea cărora figurează sigla SE, nu sunt obligate să își modifice denumirea.



Fișă de documentare 3

Proiectul de fuzionare; documente necesare înregistrării fuzionării.

Societățile care fuzionează trebuie să realizeze prin intermediul organelor de conducere sau de administrare un **proiect de fuzionare**.

ELEMENTELE PROIECTULUI DE FUZIONARE:

1. Denumirea societăților care fuzionează
2. Sediul social al fiecărei societăți
3. Raportul de schimb al acțiunilor/ quantumul sultei
4. Modalitățile de predare al acțiunilor
5. Dreptul de participare la beneficii
6. Data de la care operațiunile societăților care fuzionează sunt considerate din punct de vedere contabil ca fiind efectuate de Societatea economică
7. Drepturile acționarilor care beneficiază de drepturi speciale
8. Drepturile deținătorilor de titluri altele decât acțiunile
9. Avantaje speciale ale experților care examinează proiectul de fuziune
10. Avantajele membrilor organelor de administrație, conducere, supraveghere sau control ale societăților care fuzionează
11. Statutul Societății economice
12. Informații referitoare la stabilirea modalităților de implicare a lucrătorilor

Pot fi adăugate și alte elemente de către societățile care fuzionează!

Documente necesare înregistrării la Registrul Comerțului și identificarea fiscală:

- cererea de verificare disponibilitate și/ sau rezervarea denumirii firmei
- cererea de depunere și menționare acte și de desemnare a experților,
- proiectul de fuziune semnat de reprezentanții fiecăreia dintre societățile care fuzionează, cuprinzând informațiile prevăzute la art. 20 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001,
- notificarea informațiilor prevăzute la art. 21 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 pentru publicare în Monitorul Oficial,
- certificatele eliberate de autoritățile competente ale statelor membre UE pe teritoriul cărora își au sediile entitățile juridice implicate în constituire, în original și în

traducere legalizată, din care să rezulte că acestea funcționează, au sediul și administrația centrală în cadrul UE.

- Dovezile privind plata tarifului legal



➤ Fișă de documentare 4

Constituirea unei societăți Holding și a unei filiale; transformarea unei societăți anonime în societate europeană

1. Pot promova constituirea unei societăți europene holding:

- societăți anonime și societăți cu răspundere limitată care au sediul social și central pe teritoriul comunității europene fiind reglementate de legislația unor state membre
- societăți anonime sau societăți cu răspundere limitată care dețin de cel puțin doi ani o filială reglementată de legislația unui alt stat membru sau o sucursala pe teritoriul altui stat membru.

Societățile care promovează constituirea unei societăți europene holding, prin intermediul organelor de conducere, întocmesc proiectul de constituire.

Proiectul de constituire al societății europene holding cuprinde:

- raportul explicativ privind aspectele juridice și economice ale constituirii și cuprinde consecințele pe care le are adoptarea formei de SOCIETATE EUROPEANĂ pentru acționari și lucrători
 - Informații privind stabilirea procentului minim de acțiuni sau părți ale fiecăreia din societățile care promovează operațiunea cu care acționarii trebuie să contribuie la constituire
- 2. O filială a unei societăți europene poate fi constituită de:**
- societățile sau alte entități juridice care au sediul social și administrația centrală pe teritoriul comunității europene subscriind la acțiunile acestora.

Fiecare dintre cel puțin două societăți trebuie:

- să fie reglementate de legislația unor state membre diferite
- să dețină de cel puțin 2 ani o filială reglementată de legislația unui alt stat membru sau o sucursală pe teritoriul altui stat membru.

Societatea anonimă care este constituită în baza dreptului unui stat membru și care are sediul social și administrația centrală pe teritoriul comunității, poate fi transformată într-o societate europeană dacă deține de cel puțin 2 ani o filială reglementată de dreptul altui stat membru.

Se întocmește un proiect de transformare și un raport explicativ de către organele de conducere ale societății în cauză. Acesta conține:

- aspecte juridice și economice ale transformării
- aspecte referitoare la consecințele pe care adoptarea formei de societate europeană le are asupra acționarilor și lucrătorilor

Fișa de evaluare 1



Pentru informații suplimentare , consultați fișa de documentare 1.

Denumirea activității: ORIGINEA TERMENULUI DE SOCIETATE EUROPEANĂ

Timpul alocat: 15 minute

Obiectivul activității: Această activitate vă va ajuta să înțelegeți conceptul de societate europeană

SUBIECTUL 1

Asociați cifrele din coloana A cu literele din coloana B:

1. Societate	a. Desfășurarea activităților comerciale , plata unor taxe și impozite către stat
2. Firmă	b. Permite acționarilor să-și desfășoare activitatea în diferite țări europene
3. Societate Europeană	c. Oamenii de afaceri urmăresc obținerea unor beneficii

SUBIECTUL 2

Precizați originea termenului SOCIETA EUROPEA explicând ce reprezintă.

SUBIECTUL 3

Identificați scopul unei companii/ societăți europene.

Activitatea .2

Denumirea activității: ÎNFIINȚAREA UNEI SOCIETĂȚI EUROPENE

Obiectivul activității: Această activitate vă va ajuta să înțelegeți ce condiții trebuie să

SUBIECTUL 1

Precizați actul normativ în baza căruia se constituie o societate europeană.

SUBIECTUL 2

Completați tabelul adaugând condițiile impuse în vederea constituirii unei societăți europene:

CONDIȚII CE TREBUIE SĂ FIE ÎNDEPLINITE LA CONSTITUIREA UNEI SOCIETĂȚI EUROPENE	1. Existența unui sediu social
	2.
	3.
	4. Sucursale
	5.
	6.

Fișa de evaluare 2



Pentru informații suplimentare, consultați fișa de documentare 2.

Activitatea 1

Denumirea activității: MODALITĂȚILE DE ÎNFIINȚARE ALE UNEI SOCIETĂȚI EUROPENE

Timpul alocat: 20 minute

Obiectivul activității: Această activitate vă va ajuta să învățați despre modalitățile de înființare a unei societăți europene

SUBIECTUL 1

Enumerați modalitățile prin care se pot înființa societățile europene.

SUBIECTUL 2

Cunoscând modalitățile de înființare a societăților europene precizați condițiile corespunzătoare fiecărei modalități de înființare

MODALITĂȚI:	DENUMIRE	CONDIȚII
MODALITATEA I:		
MODALITATEA II:		
MODALITATEA III:		
MODALITATEA IV:		

Activitatea 2

Denumirea activității: REGLEMENTAREA SOCIETĂȚILOR EUROPENE

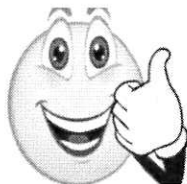
Timpul alocat: 30 minute

SUBIECTUL 1

Enumerați actele normative care reglementează societățile europene.

SUBIECTUL 2 Căutați pe internet și citiți Regulamentul (CE) nr. 2157/ 2001/ 08.10.2001 privind Statutul Societății Europene. Identificați diferențele dintre o societate tip holding și una constituită prin fuzionare.

Fișa de lucru 1



Pentru informații suplimentare , consultați fișa de documentare 3.

Activitatea 1

Denumirea activității: CONSTITUIREA SOCIETĂȚILOR EUROPENE

PRIN FUZIUNE

Timpul alocat: 45 minute

SUBIECTUL 1

Redactați un proiect de fuziune a două societăți ținând cont de ordinea elementelor unui proiect de fuziune. Pentru informații necesare redactării proiectului de fuziune accesați <https://www.onrc.ro/index.php/ro/mentiuni/persoane-juridice/fuziunea-transfrontaliera?id=130>.

Activitatea 2

Denumirea activității: Înregistrarea societăților constituite prin fuziune în Registrul Comerțului.

Timpul alocat: 45 minute

SUBIECTUL 1

Sub îndrumarea profesorului, completați cererea de înregistrare la Registrul Comerțului , cuprinsă în anexa nr 1 în documentul precizat la activitatea anterioară.



Fișa de lucru 2

Pentru informații suplimentare, consultați fișa de documentare 3.

Activitatea 1

Denumirea activității: Constituirea societăților Holding și a filialelor societăților europene

Timpul alocat: 20 minute

Obiectivul activității: Această activitate vă va ajuta să înțelegeți constituirea societăților europene de tip Holding și a filialelor/ sucursalelor

SUBIECTUL 1

Identificați tipurile de societăți care pot promova constituirea de societăți tip HOLDING

SUBIECTUL 2

Alegeți răspunsul corect:

Proiectul de constituire al unei societăți europene HOLDING cuprinde:

- a. Dreptul de participare la beneficii
- b. Sediul social al fiecărei societăți
- c. Raportul explicativ privind aspectele juridice și economice ale constituirii
- d. Dreptul deținătorilor de titluri

SUBIECTUL 3

Precizați cine poate constitui o filială a unei societăți europene și în ce condiții

Denumirea activității: Transformarea societăților anonime în societăți europene

Timpul alocat: 20 minute

SUBIECTUL 1

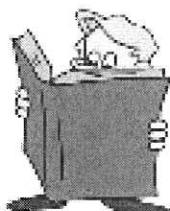
Enumerați condițiile în care o societate anonimă poate fi transformată într-o societate europeană

SUBIECTUL 2

Alegeți răspunsul corect:

Proiectul de transformare al unei societăți anonime conține:

- a. Cererea de rezervare a denumirii firmei
- b. Sediul social al societății
- c. Dreptul de participare la beneficii
- a. Aspecte referitoare la consecințele pe care adoptarea formei de societate europeană le are asupra acționarilor și lucrătorilor



Conduita în mediul de afaceri European

Fișa de documentare

Tehnici de comunicare

Comunicarea are la bază termenul latin **communicare**, având sensul „a pune în comun” și poate reprezenta:

- un mod de manifestare a gândurilor și sentimentelor cu ajutorul vorbirii, scrierii, gesturilor și mimicii în scopul de a te face înțeles,
- o intervenție morală în fața unui auditoriu,
- un mesaj care este transmis pe linie ierarhică într-o organizație,
- premisa exercitării activității de management, a funcțiilor procesului de management. Numai o comunicare eficientă face posibilă planificarea și programarea, coordonarea și controlul, motivarea, consultarea și participarea activă a membrilor organizației la îndeplinirea scopurilor propuse,

Comunicarea în afaceri are loc atât între angajați, dar se adresează și persoanelor cu care compania cooperează, cum ar fi partenerii și clienții și poate aduce mari beneficii companiei și angajaților săi.

În perioada de existență a unei companii, comunicarea în afaceri ocupă un loc important și acoperă o gamă largă de domenii, cum ar fi marketingul și relațiile publice, branding și organizarea evenimentelor, până la subiecte care sunt într-un anumit mod legate de organizarea companiei propriu-zise.

Principale de comunicare în afaceri sunt:

1. Comunicarea directă

Comunicarea directă eficientă este o abilitate care trebuie dezvoltată. O comunicare directă eficientă constă în:

- a vorbi clar,
- a verifica dacă cealaltă parte a înțeles ceea ce ai spus,
- a folosi cuvinte conforme cu situația, a evita discuțiile informale și înjurăturile,
- a fi amabil și oficial, însă nu rece în adresare,
- a vă pune în locul celeilalte persoane,
- a folosi un limbaj corporal și un ton care să întărească informația transmisă,
- a observa semnele nonverbale care pot indica intențiile celeilalte persoane,
- a asculta activ partea opusă,

- a fi de încredere și de ajutor,

2. Comunicarea prin telefon

Utilizarea telefonului în comunicarea de afaceri este mai dificilă decât comunicarea directă. Majoritatea oamenilor nu se simt confortabil dacă nu pot vedea semnele nonverbale, cum ar fi mișcări involuntare ale feței sau gesturi care pot indica la ce se gândește persoana cu care se comunică. Din acest motiv, este important să ascultăm ce are de spus cealaltă persoană și tonul pe care îl folosește.

Comunicarea prin telefon are succes dacă:

- răspundeți rapid atunci când sună telefonul. Oamenii care așteaptă la celălalt capăt al firului pot renunța la apel și pot suna la altă companie. Dacă au o problemă, așteptarea îi va face și mai nervoși.
- dacă sunteți amabil și atent, chiar dacă persoana de la celălalt capăt al firului este nervoasă.
- dacă vă notați cele mai importante puncte ale discuției pentru a putea reveni asupra lor mai târziu. Vă recomandăm să aveți lângă telefon o foaie și un pix pentru a putea lua notițe în orice moment.
- dacă angajatul care a răspuns la telefon nu îi poate fi de ajutor celui care apelează, trebuie să-i facă legătura cu cineva care poate. Dacă angajatul nu poate să discute și nici nu are cu cine să-i facă legătura, trebuie să noteze datele apelantului pentru a-l contacta mai târziu.
- dacă ați promis cuiva că îi veți răspunde la apel, prin telefon sau în scris, trebuie să vă respectați promisiunea.

3. Comunicarea scrisă

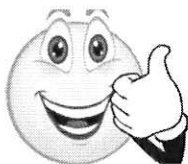
Comunicarea scrisă implică redactarea de scrisori și mesaje și trimiterea lor prin fax, e-mail sau web site-uri. Acesta este un mod de comunicare mult mai formal față de comunicarea directă și comunicarea prin intermediul telefonului.

Acest tip de comunicare are propriile sale avantaje, dintre care amintim:

- se poate crea un număr mai mare de copii
- este o formă de comunicare ce poate fi utilizată și mai târziu, atunci când va fi necesară
- formele de comunicare scrisă se pot trimite la distanțe mai mari

- formele de comunicare scrisă pot conține un număr mult mai mare de informații decât comunicarea prin intermediul telefonului

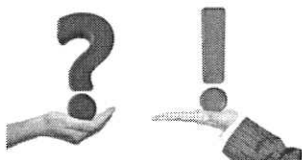
Fișă de lucru



În echipe de câte 2 elevi, realizați un joc de rol pentru a exemplifica:

- comunicarea directă (prezentând o secvență din interviul pentru ocuparea unui post în firma de exercițiu)
- comunicarea prin telefon (exemplificând convorbirea cu șeful de compartiment care dorește să realizați un document pentru firma de exercițiu),
- comunicarea scrisă (prin care, în calitate de *Responsabil resurse umane*, anunțați un angajat despre o mărire de salariu, dar și responsabilitățile suplimentare ce îi revin în această situație).

Fișă de evaluare



1. Definiți comunicarea.
2. Prezentați caracteristicile comunicării verbale.
3. Prezentați caracteristicile comunicării scrise.
4. Sunteți în situația de a fi realizat o prezentare PPT, pe care urmează să o și susțineți în fața colegilor. Precizați de tip/tipuri de comunicare folosiți, argumentând răspunsul dat.
5. Precizați câte 3 situații în care puteți utiliza comunicarea scrisă și comunicarea prin telefon în cadrul firmei de exercițiu.



Instrumente de plată (definiție, clasificare, rol)

Fișă de documentare

Definiția și caracteristicile instrumentelor de plată.

Instrumentele de plată sunt monedele propriu-zise și anumite documente bancare operationale pe suport de hartie, magnetic sau electronic, care funcționează pe baza unor tehnici specifice de operare, circuite și securizare, în vederea transferului de fonduri, de la ordonator la beneficiar.

Aceste instrumente sunt emise de banca centrală și bancile comerciale cu aprobarea băncii centrale, pentru a se asigura o formă standardizată și un conținut economic și juridic care să permită transferul de fonduri, în deplină siguranță.

Clasificarea instrumentelor de plată.

Instrumentele de plată se împart în două categorii mari:

- -instrumente de plată cu numerar
- -instrumente de plată fără numerar

Instrumentele de plată cu numerar sunt reprezentate prin moneda metalică și bancnote (moneda de hartie) și reprezintă cea mai veche formă de circulație monetară. Pentru a îndeplini funcția de instrument de plată, moneda metalică și bancnotele (numerarul în termeni bancari) necesită un complex de tehnici și reglementări cu caracter normativ emise de banca centrală și de bancile comerciale.

Numerarul se compune din:

- bancnote,
- monede,
- instrumente similare cu numerarul, folosite ca mijloc direct de plată, acceptate pe scară largă în tranzacții:

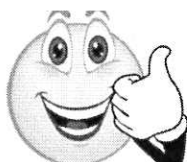
Bancnotele și monedele sunt emise de Banca Centrală a fiecărei țări.

Instrumente de plată fără numerar sunt documente standardizate care conțin instrucțiuni de plată date de platitor băncii sale, pentru transferul fondurilor către banca beneficiarului. Instrumentele de plată fără numerar, folosite în tranzacții sunt următoarele: ordin de plată, cecul, cambia, biletul la ordin, cardul.

Rolul instrumentelor de plată

Instrumentele de plata sunt utilizate in procesul de plata a furnizorilor de bunuri si servicii, de imobilizari, precum si in procesele de desfacere, desfasurate atat la nivel national, cat si international.

Fisa de lucru



I. Incercuiti raspunsul corect:

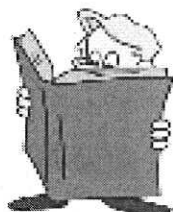
1. Instrumentele de plata folosite in tranzactii sunt urmatoarele:
 - a) numai ordinul de plata
 - b) numai ordinul de plata si cecul
 - c) numai biletul la ordin si cecul
 - d) nici un raspuns nu este corect
2. Informatia financiara se refera la:
 - a) suma de bani ce trebuie platita, valuta, scadenta, bancile participante si conturile creditoare si debitoare, numele partilor participante la tranzactie
 - b) numai la modalitatea de plata
 - c) unele instructiuni de plata care genereaza transferuri de fonduri ca: debitul direct si platile programate
 - d) nici un raspuns nu este corect

II. Completati spatiile libere cu termenii care lipsesc:

1. Bancnotele sunt banii emisi de si garantati de aceasta.
2. Numerarul reprezinta forma cea mai dintre toate instrumentele de plata.
3. Instrumentele de plata se impart in doua mari categorii: instrumente de plata si instrumente de plata
4. Masa monetara se afla aproape in intregime in administrarea

III. Notati in dreptul fiecarei afirmatii litera A daca considerati ca enuntul exprima un adevar sau litera F daca considerati ca acesta este fals:

1. Instrumentele de plata cu numerar sunt reprezentate prin moneda metalica si bancnote (moneda de hartie) si reprezinta cea mai veche forma de circulatie monetara.
2. Instrumentele de plata folosite in tranzactii sunt urmatoarele: ordinul de plata, cambia, biletul la ordin, cardul.



Ordinul de plată

Fișa de documentare

Ordinul de plată este o dispoziție necondiționată, dată de către un titular de cont, băncii sale, de a pune la dispoziția unui beneficiar o anumită sumă de bani. Emiterea ordinului de plată presupune existența unor disponibilități în cont cel puțin egale cu valoarea sumelor transferate.

Participanții la circuitul ordinului de plată

- **emitentul** - agentul economic nonbancar care emite ordinul de plată pe cont propriu, în baza unui cont deschis la o bancă
- **beneficiarul** - instituția/persoana desemnată prin ordinul de plată de către plătitor (emitent), să primească o sumă de bani
- **banca inițitoare** - banca căreia i se adresează ordinul de plată al emitentului și la care emitentul are deschis contul bancar.
- **banca destinatară** - banca care recepționează și acceptă ordinul de plată, în nume propriu sau pentru un client al său, în calitate de beneficiar.

Banca inițitoare poate fi aceeași cu banca destinatară când emitentul și beneficiarul au conturi deschise la aceeași bancă.

Circuitul ordinului de plată:

- **emiterea** de către plătitor a ordinului de plată
- **recepția** - operațiunea prin care o bancă recunoaște primirea ordinului de plată și validitatea acestuia
- **autentificarea** - procedura de recunoaștere a persoanei pe care emitentul ordinului de plată o autoriza să semneze autentic, prin confruntarea semnăturii înscrise pe document cu cele din fișa specimenului de semnătură, precum și prin diverse procedee convenite cu banca pentru prevenirea plăților neautorizate

- **acceptarea** (autorizarea) - procedura prin care o bancă recunoaște ca valabil un ordin de plată recepționat, obligându-se să execute serviciul de a transfera fondurile la termenele și în condițiile dispuse de emitent
- **refuzul** - procedura utilizată în cazul în care banca receptoare consideră că nu este posibil să execute ordinul de plată dat de către emitent (în situația în care nu se acceptă ordinul de plată are loc refuzul)
- **executarea** – procedura de emitere de către banca receptoare a unui alt ordin de plată pentru a pune în aplicare un ordin de plată acceptat anterior. Executarea presupune debitarea contului emitentului și după caz creditarea contului beneficiarului dacă ambii parteneri au conturi la aceeași unitate bancară. Fie transmiterea ordinului de plată într-un sistem de plăți sau transmiterea ordinului de plată către banca corespondentă.

Decontările se pot realiza prin TRANSFOND sau ReGIS:

TRANSFOND, (operatorul Casei de Compensare Automate a platilor interbancare), în colaborare cu bancile comerciale, Asociația Română a Bancilor (Administratorul Schemelor Naționale de Plati) și Banca Națională a României (Supraveghetorul Schemelor de Plati) au inițiat un serviciu de plăți care asigură transferul banilor în mai puțin de 10 secunde între bănci, oricând (24/7/365). Valoarea individuală a unei plăți executate prin Plati Instant se încadrează sub 50 mii lei. Plățile instant sunt astfel cel mai rapid mod de a transfera fonduri în siguranță, acestea fiind procesate interbancar de către TRANSFOND, cu decontarea finalizată de către Banca Națională a României..

ReGIS este sistemul RTGS național pentru plăți în lei oferit de BNR, folosit pentru decontarea operațiunilor băncii centrale, a transferurilor interbancare, precum și a plăților în lei de valoare mare (peste 50.000 lei) sau urgente. Sistemul asigură procesarea în timp real (respectiv pe o bază continuă) și decontarea în băncii băncii centrale, cu finalitate imediată.

D. Completarea Ordinului de plata

ORDIN DE PLATA		Nr. 1*	PLATITI 2*	LEI, adică
3*				
PLATITOR	4*			
Cod de identificare fiscală	5*	Adresa		
6*		Codul BIC		
Cod IBAN plătitor	7*			
De la	8*			
BENEFICIAR	9*			
Cod de identificare fiscală	10*	Codul BIC		
Cod IBAN benef.	11*			
La	12*			
Reprezentând:	13*			
Data debitării:		Data emiterii 14*		
		Semnătura plătitorului și Stampila		EXP. v.1.0.2/ 2007

*1 – număr ordin de plată

*2 – suma virată, rotunjită (ex.: 21,10 = 21,00; 21,50 = 22,00; 21,70 = 22,00)

*3 – suma virată în litere

*4 – numele și prenumele

contribuabilului sau denumirea firmei

*5 – cod numeric personal (persoanele fizice)/ denumirea firmei (persoane juridice)

*6 – adresa de domiciliu a contribuabilului sau sediul firmei

*7 – contul bancar al persoanei fizice sau a persoanei juridice

*8 – denumirea băncii la care este deschisă contul bancar

*9 – numele și prenumele beneficiarului sau denumirea firmei

*10 – codul unic de identificare a beneficiarului

*11 – contul aferent beneficiarului

*12 – banca beneficiarului

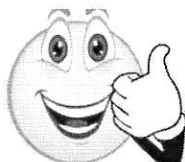
*13 – denumirea impozitului

sau taxe

*14 – data la care este

virată suma

CEC Bank		ORDIN DE PLATĂ Nr. 2	Plată	12.345,67	LEI, în cifre
douăsprezecimiișteșutepatruzecisicincileșisazeșisapteșebani					
PLĂTITOR / EMITENT: S.C. EXEMPLU S.R.L.		Cod de identificare fiscală: RO10709313		Primit / Acceptat de: CEC Bank S.A.	
Adresa: str. Zefirului 1, Bistrita		Cod IBAN: RO12BRDE060SV11480000500		Data emiterii: 24102008	
Deschis la: CEC Bank S.A., Sucursala Ag. P-ta Morii		Cod BIC: BRDE RO BU		Semnătura și Stampila plătitorului	
BENEFICIAR: S.C. EXEMPLU S.R.L.		Cod de identificare fiscală: RO93325980		Data debitării: 24102008	
IBAN: RO08RNCB00038099892900001		Cod BIC: RNCB RO BU		Semnătura și Stampila beneficiarului	
Deschis la: Banca X S.A.					
Reprezentând: plata factura					
Vej plăd prin:					
Număr de evidență a plății: 123456789					
Data debitării: 24102008					



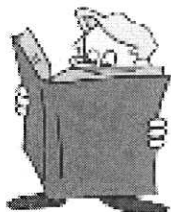
Fișă de lucru

S.C. Precizia S.A. achiziționează de la S.C. Darco S.R.L. materii prime în valoare de 40000 lei pe care le achită cu ordin de plată, la data de 31.03.2020. S.C. Precizia SA are contul nr. RO08BTRL02002403699658XX, deschis la Banca Transilvania – Sucursala Ploiesti, iar SC Darco SRL are contul nr. RO31RNCB0205123467890001 deschis la BCR – Filiala Slanic Prahova. Se dorește ca plata să se faca la data de 7.05.2020.

- Completați ordinul de plată pentru cazul prezentat.
- Prezentați circuitul ordinului de plată în cazul de mai sus.

ORDIN DE PLATA		Nr.	PLAȚITI	LEI, adică
PLAȚITOR Cod de identificare fiscală Adresa Cod IBAN plătitor Codul BIC De la				
LEGISLAȚIE INSTR. OP/FV - imagine text				
BENEFICIAR Cod de identificare fiscală Codul BIC La Reprezentând				
Primirea/ Acceptarea Semnătura Consultare și preluare automată coduri IBAN URGENT Fondul pt. mediu				
Data emiterii Calendar Semnătura plătitorului și Stampila EXP. v. 2012				
(2) Data debitării:				

CEC-ul



Fișă de documentare

Cecul este un instrument de plată prin care titularul unui cont dă o instrucțiune băncii sale de a pune la dispoziție o anumită sumă de bani unei alte entități, persoană fizică sau juridică, la prezentarea inscrisului.

Cecul este un instrument de plată la vedere, ceea ce nu implică din partea băncii plătitore acceptarea lui, ci doar efectuarea serviciului de decontare.

Cecul nu este și un instrument de creditare, ci doar un instrument de plată.

Ca instrument de plată, cecul oferă posibilitatea unei persoane, care are la o bancă anumite fonduri, de a efectua plăți prin intermediul acestei bănci. Prin folosirea cecului, plătitorul evită plățile în numerar. Beneficiarul cecului poate să încaseze suma de bani menționată în titlu, de la banca desemnată, sau să gireze titlul pentru plata datoriilor sale.

Cecul este reglementat prin Legea nr 59/1934 asupra cecului, lege care a fost valabilă până în 1994 când a fost modificată prin Legea nr. 83/1994.

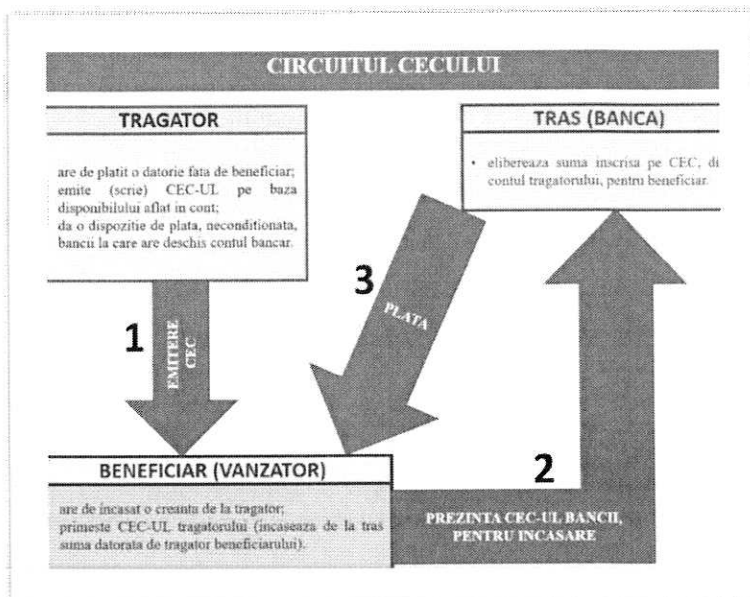
Participanții la circuitul cecului

Participanții la circuitul cecului sunt:

- Tragatorul - este partea care emite/scrie cecul pe baza disponibilului aflat în cont și care dă o dispoziție de plată, necondiționată, băncii la care are deschis contul.
- Trasul - este **întotdeauna o bancă** la care trăgătorul are deschis contul și care efectuează plata pe baza cecului primit, numai dacă trăgătorul are suficient disponibil în contul bancar
- Beneficiarul - este partea care primește suma transmisă de trăgător.

Circuitul CEC-ului

- eliberarea carnetului de cecuri de către banca clientului ei (tragatorul)
- tragatorul cecului cumpara mărfurile de la vânzător (beneficiarul cecului) și trage



- cecul asupra bancii X (banca cumparatorului/trasul);
- tragatorul remite beneficiarului cecul tras asupra Bancii X;
 - beneficiarul remite cecul la banca sa pentru incasare;
 - banca beneficiarului (Banca Y) prezinta cecul la Banca X;
 - Banca X achita cecul si stinge creanta.

Completarea CEC-ului (elementele cecului)

- 1) Denumirea de cec trecuta in insusi textul titlului si exprimata in limba intrebuintata pentru redactarea acestui titlu.
- 2) Ordinul neconditionat de a plati o anumita suma de bani.
- 3) Numele celui care trebuie sa plateasca (tras).
- 4) Aratarea locului unde plata trebuie facuta.
- 5) Aratarea datei si a locului emiterii.
- 6) Semnatura celui care emite cecul (tragatorul).

LIBRA INTERNET BANK Str. Semifunei nr. 4 - 6, Sector 2, Bucuresti

Plătit în schimbul acestui CEC BREL1AK 1234567 / /

emis în localitatea BUCURESTI la data 02.04.2014 suma de 275,50 moneda RON

suma în litere: două sute șaptezeci și cinci lei și cincizeci de bani

stipulat LA ORDIN plătitibil la BUCURESTI Denumire TRAGATOR SRL

la/la ordinul BENEFICIAR1 SRL IBAN BENEFICIAR

Cod 1111111 IBAN TRAGATOR RO10 BREL 0101 0101 0101 0101

1) Girat de BENEFICIAR1 SRL 2) Girat de

către BENEFICIAR2 SRL către

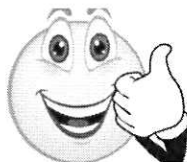
la data 03.04.2014 la data

Girant Semnatura girant

Tragator Semnatura tragator

RO20 BREL 0101 0101 0101 0100 IBAN posesor

Fișă de lucru



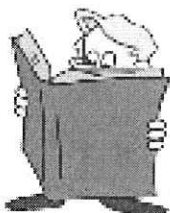
S.C. VIVA S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 60000 lei, TVA 19%, conform facturii nr. 12/01.02.2020, firmei S.C. EVRICA S.R.L.. Pentru plata facturii nr. 12, S.C. EVRICA S.R.L., acorda un cec firmei S.C.

VIVA S.R.L., care va fi depus la bancă și încasat.

- Completați CEC-ul pentru cazul prezentat.
- Prezentați circuitul CEC-ului pentru cazul de mai sus.

DENUMIREA SI/SAU SIGLA INSTITUTIEI DE CREDIT TRASE		Adresa sediului institutiei de credit trase	
Platiți în schimbul acestui CEC ***** referință cec ***** / /			
suma în localitatea	la data	suma de	moneda
suma în litere			
anulat		platibil la	denumire trager
la fila ordinul		IBAN trager	
Cod trager	IBAN posesor		
1) Girat de		2) Girat de	
la data		la data	
Semnatura girant		Semnatura girat	
IBAN posesor		Semnatura trager	
In aceasta portiune nu se scrie			

Cambia (Trata)



Fișă de documentare

Este unul din cele mai vechi instrumente de plată folosit în activitatea comercială internă și internațională, care sub diverse forme și cu unele modificări funcționale se folosește și astăzi.

Din punct de vedere istoric, cambia a apărut în China prin anii 500-600, apoi s-a extins în Italia.

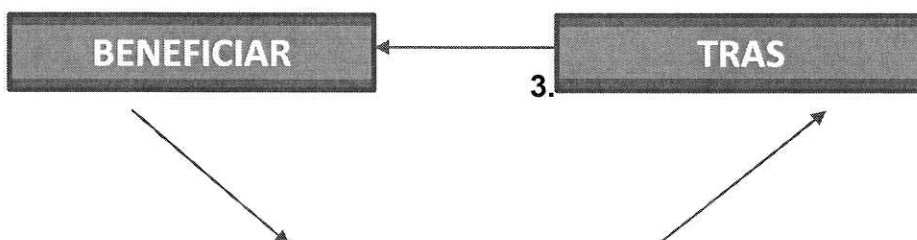
Cambia reprezintă un instrument de plată prin care o persoană (numită trăgător) ordonă unei alte persoane (numit tras) să plătească unei a trețe persoane (numită beneficiar) o sumă de bani determinată, la o dată fixă și un loc pre-indicat. prin urmare, trăgătorul are față de tras o creanță, care se numește promisiunea sau acoperirea cambiei. De asemenea, beneficiarul are o creanță față de trăgător, (valoarea furnizată).

Atunci când beneficiarul este el însuși debitor față de o terță persoană și dorește să realizeze plata utilizând aceeași cambie, aceasta poate înscrie pe spatele cambiei o mențiune de a se plăti creditorului. Mențiunea poartă denumirea de gir sau andosare; cel care a înscris mențiunea este girant, iar noul beneficiar este giratar.

O caracteristica principală a cambiei este *negociabilitatea* ei . Cambia poate fi transmisă de la o persoană la alta, ceea ce înseamnă pe de-o parte , ca obligația platitorului în termenii în care a fost formulată, rămâne valabilă, în timp ce creditorul se poate schimba de nenumarate ori, pe măsura ce cambia trece, din diverse cauze, și cu diferite motivații, din mână în mână.

Participantii la circuitul cambiei

- Trăgătorul/ emitentul - persoana care emite titlul și dă dispoziție trasului să plătească o sumă de bani beneficiarului cambiei; emitentul poartă denumirea de trăgător, deoarece «trage» titlul asupra debitorului, obligat să efectueze plata;
- trasul - principalul obligat cambial, (trebuie să plătească suma de bani);
- beneficiarul - persoana care, la scadență, va încasa suma de bani de la tras.



1.

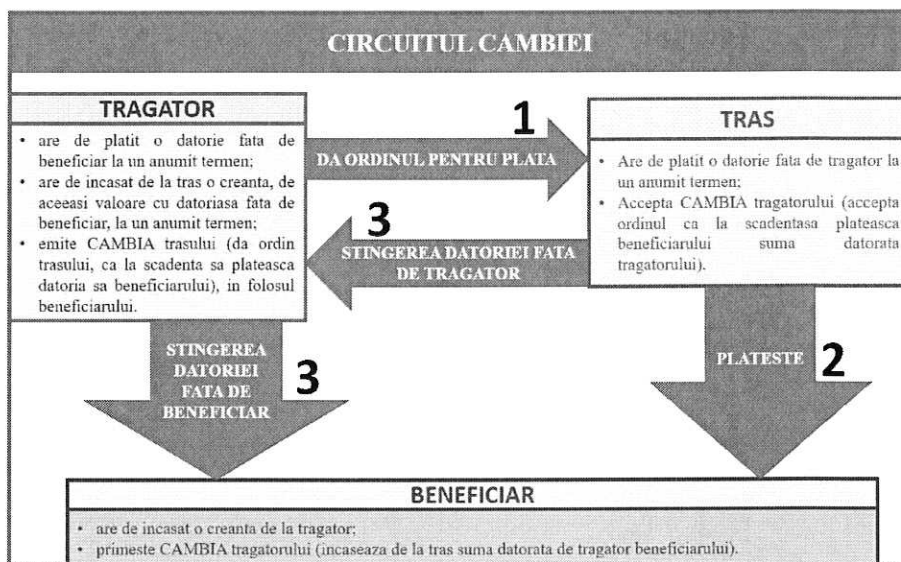
2.

Circuitul cambiei

TRAGATOR

Firma X livrează marfă firmei Y. Firma Y livrează marfă firmei Z și emite o cambie prin care ordonă firmei Z să plătească firma X. Firma Z efectuează plata în favoarea firmei X. Astfel, cambia îndeplinește următoarele funcții:

- Instrument de plată
- Instrument de credit
- Instrument de garantare a plății.

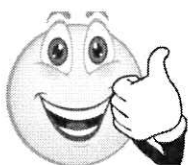


Completarea cambiei (elemente)

1. Denumirea de cambie trecuta in insusi textul titlului si exprimata in limba intrebuintata pentru redactarea acestui titlu.
2. Ordinul neconditionat de a plati o suma determinata.
3. Numele celui care trebuie sa plateasca (tras).
4. Aratarea scadentei.
5. Aratare locului unde plata trebuie facuta.
6. Numele celui careia sau la ordinul caruia plata trebuie facuta.
7. Aratarea datei si a locului emiterii.
8. Semnatura celui care emite cambia (tragator).

AVANZAT Plătit în schimbul acestei CAMBII BCXY2 AA1234567 emisa de NU LA ORDIN tras în 1 exemplare suma de 3 2 5 6 7 , 0 0 moneda LEI trezoreria din cadrul Ministerului de Interne la data 12.01.2007 la locul emiterii CLIENT BCYZX Valoarea prezentata CONTRACT NR. 123/01.04.2007 TRAS Cod tras 1 2 3 4 5 6 7 8 BRAN tras RO 12 BCXY 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 Denumirea tras CLIENT BCXY Z BRAN tras RO 0 2 2 8 0 9 2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 In moneda prezenta sau in alta	ACCEPTAT de CLIENT BCYZX Suma primita TRAGATOR CLIENT BCZYW ALEEA ALEXANDRU NR. 1, S1, BUCURESTI Cod (tras) 21345678 Data emiterii 2 0 0 4 2 0 0 7 Local emiterii BUCURESTI Scadenta 2 0 1 0 2 0 0 7 Locul emiterii PITESTI IRINA SEMIONESCU Recepția originalului
---	---

Model
completare
cambie:



S.C. VICTORIA S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 100000 lei, TVA 19%, conform facturii nr. 15/01.03.2020, firmei S.C. ANDY S.R.L.. Scadenta de plata este 01.06.2020. S.C. ANDY S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 100000 lei, TVA 19%, conform facturii nr. 16/01.03.2020, firmei S.C. PRACTIC S.R.L.. Scadenta de plată este 01.06.2020. S.C. ANDY S.R.L. emite o cambie în folosul S.C. VICTORIA S.R.L., către trasul S.C. PRACTIC S.R.L., pentru plata datoriei existente, cu termenul de 01.06.2020. Trasul acceptă cambia și datoriile celor două firme sunt plătite în data de 01.06.2020.

- Completati CAMBIA pentru cazul prezentat.
- Prezintati circuitul cambiei, pentru cazul de mai sus.

[illegible]



Biletul la ordin

Fișă de documentare

Biletul la ordin este un înscris prin care o persoană, numită **emitent ori subscriitor**, se obligă să plătească o sumă de bani la scadență unei alte persoane numită **beneficiar**, sau la ordinul acesteia. Ca formă, biletul la ordin se aseamănă cu o recunoaștere de datorie de către debitor, față de creditorul său.

Spre deosebire de cambie, care implică raporturi juridice între trei persoane (trăgător, tras și beneficiar), biletul la ordin presupune raporturi juridice numai între două persoane: emitentul și beneficiarul.

Atât pe plan intern, cât și pe plan internațional, biletul la ordin are aceleași funcții pe care le îndeplinește cambia. Mai mult chiar, având în vedere că, spre deosebire de cambie, în procesul emiterii biletului la ordin intervin doar două persoane, uneori, pentru simplificare, biletul la ordin este preferat cambiei.

În practică, în derularea plăților prin biletul la ordin intervin și **băncile** care deservește cei doi parteneri, în sensul că transmiterea biletului la ordin de la emitent către beneficiar se face pe canal bancar: emitentul depune biletul la ordin la banca la care are deschis contul, solicitându-i să-l remită beneficiarului prin intermediul băncii sale. În plus, pentru a fi sigur că efectuează plata unei mărfi care a fost livrată, emitentul poate să solicite băncii beneficiarului să-i elibereze biletul la ordin numai după ce face dovada că a expediat marfa. La scadență, beneficiarul prezintă biletul la ordin băncii sale, dându-i instrucțiuni să-l remită spre încasare emitentului.

Fiind un titlu comercial de valoare, biletul la ordin este un titlu de credit, la ordin, formal și complet, care încorporează o obligație abstractă, autonomă și necondiționată, de plată a unei sume de bani de către semnatarii săi, ținută solidar pentru executarea obligației.

Mențiunile esențiale pe care trebuie să le cuprindă un bilet la ordin sunt următoarele:^[1]

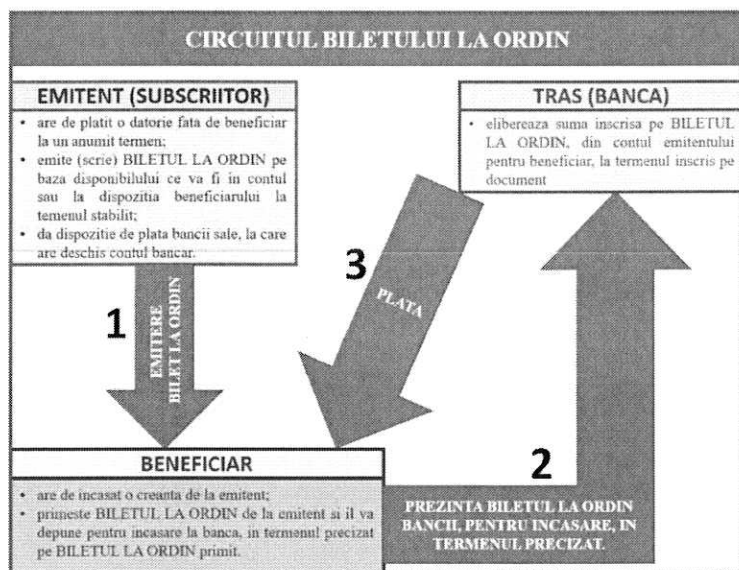
- denumirea de bilet la ordin;
- data emisiunii;
- scadența;
- menționarea obligației personale și necondiționate de a plăti suma de bani;
- numele beneficiarului;
- semnătura subscriitorului sau a emitentului;
- locul de plată.

În lipsa unuia din aceste elemente, biletul la ordin este nul.

Participanții la circuitul Biletului la ordin

- -emitentul (subscriitorul) – care scrie biletul la ordin și-l remite beneficiarului;
- -beneficiarul (vanzatorul) – are următoarele posibilități:
 - să prezinte biletul la ordin bancii (trasului) la scadența pentru încasarea sumei;
 - să-l gireze în favoarea unei alte persoane;
 - să-l remita bancii pentru încasarea sumei înainte de scadența.
- -trasul – unitatea bancară care eliberează suma înscrisă pe biletul la ordin la termenul înscris pe document, beneficiarului.

Circuitul Biletului la ordin se prezintă precum apare în schema de mai jos:



Completarea Biletului la ordin

Un bilet la ordin cuprinde următoarele câmpuri:

- 1) Denumirea de bilet la ordin - exprimată în limba în care este redactat și întrebuițat biletul;
- 2) Promisiunea necondiționată de a plăti o sumă determinată;

- 3) Indicarea datei scadente;
- 4) Indicarea locului unde se face plata B.O.;
- 5) Numele la ordinul căruia se face plata;
- 6) Indicarea datei și a locului emiterii;
- 7) Semnătura emitentului.

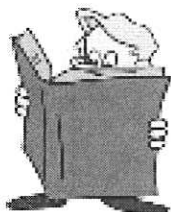
Reguli de completare a Biletului la Ordin, pentru acceptarea la plată:

- Se folosește doar majuscule. Cu literere mici pot fi scrise doar sumele;
- Nu trebuie depășit spațiul alocat fiecărei rubrici;
- Completarea biletului la ordin se face doar cu pix/stilou albastru/negru;
- Toate rubricile marcate cu * sunt obligatoriu de completat;

- Completati biletul la ordin pentru cazul prezentat.
- Prezentati circuitul biletului la ordin, pentru cazul de mai sus.

[illegible]

Fișă de documentare



Chitanta este un document financiar-contabil care justifică înregistrarea de numerar în registrul de casa: încasări, plăți, depuneri de numerar. Chitanta este astfel un document pe baza caruia se realizează o operațiune contabilă. Spre deosebire de factura, aceasta nu poate fi stornată și având în vedere că pe baza ei se încasează sume în numerar,

nu sunt acceptate corecturi sau stersături. Se întocmește pentru fiecare sumă de încasat de către casierul entității și se semnează de acesta pentru primirea sumei.

Baza legală a acestui document contabil o reprezintă Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din data de 9 decembrie 2015.

COMPLETAREA CHITANTEI

Fiind un document justificativ, trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul; (mai concret: denumire, CUI, nr. registrul comerțului, adresa sediului emitentului chitanței)
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (datele persoanei de la care se încasează cu: nume, adresă, CUI/CNP)
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz (suma în cifre și litere)
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare (semnătura casierului).

Ordinul 2634/2015 prevede că modelele documentelor financiar-contabile pot fi adaptate în funcție de specificul și necesitățile entităților, cu condiția respectării conținutului minim de informații precum și a normelor de întocmire și utilizare a acestora.

Acestea pot fi prețiparite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor. Numărul de exemplare al documentelor financiar-contabile se stabilește prin proceduri proprii, în funcție de necesitățile entităților. Chitanța se păstrează

timp de 5 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia a fost intocmita.

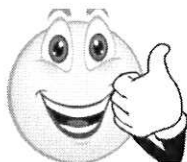
Pentru operațiuni în valută, chitanțele se întocmesc urmând aceleași reguli ca și în cazul chitanțelor pentru sume numerar în lei. În plus, la elementele obligatorii ale chitanței se adaugă și suma în valută (în cifre și în litere), precum și cursul de schimb valutar și contravaloarea în lei.

Chitanta se intocmeste in doua exemplare de catre casier, care semneaza de primirea sumei respective.

MODEL CHITANTA:

Seria CHI nr. 0016 Furnizor: PROBIRO SRL Reg. com.: J32/25/2017 CIF: RO12341988 Adresa: Str. Lunga S, Sibiu, Jud. Sibiu	 CHITANTA
Seria CHI nr. 0016 Data (zi/luna/an): 29/08/2017	
Am primit de la: BRAVO RGB SA, CIF: RO17006018, Reg. com.: J55/1312/2002 Adresa: Str. Raului, Nr.32, Cluj-Napoca, Judet Cluj Suma de 85.00 Lei, adica optzecisicinci Lei reprezentand contravaloarea facturii seria FF nr 0152 din data de 28/08/2017	
Casier,	

FISA DE LUCRU



F.E. FUN FACTORY S.R.L. incaseaza in data de 20.02.2020, in
numerar, factura nr. 27/14.02.2020, in valoare de 115,43 lei.
Completati chitanta, pe baza datelor din factura fiscala de mai jos.

UZ DIDACTIC

Furnizor: **FE Fun Factory SRL**
Nr. ord. Reg. ROCT: J29/63/08.11.2012
CIF: RO1110003749
Sediu: Ploiesti, Str. Rudului, nr. 24
Judet: Prahova
Cont: RO29ROCT1110231210003749
Banca: ROCT
Capital social: 1700000 lei



**FACTURA
FISCALA**

Nr. 27
Data: 14.02.2020

Cumpărător: **F.E. SI&GO S.R.L.**
Nr. ord. Reg. ROCT: J25/07/10.10.2011
CIF: RO1210000786
Sediu: Str. Orly, Nr. 37 Dr. Tr. Severin
Judet: Mehedinți
Cont: RO25ROCT1110231210000786
Banca: ROCT

Cota TVA: 19%

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	UM	Cantitate	Preț unitar	Valoare	Valoare TVA
1	Puzzle-Cars	buc	2	29	58	11,02
2	Minion de pluș	buc	1	20	20	7,41
					Total	18,43
Prevederile și planșele					Total	18,43
Numele clientului					Total	18,43
CUI sau CNP					Total	18,43
Mijloc de transport					Total	18,43
Expedierea sa fiscală în prezența noastră la data de					Total	18,43
Semnatura					Total	18,43

Entitatea
Codul de identificare fiscală
Nr. de înregistrare în registrul comerțului
Sediul (localitatea, str., nr.)
Judetul

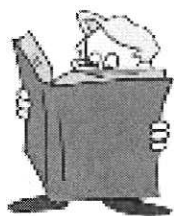
CHITANȚA nr.
Data

Am primit de la
Adresa

CUI/CNP
Suma de adică
Reprezentând

Casier,

14-4-1



Incasso

Fișă de documentare

Incasso reprezintă operațiunea efectuată de către o bancă pentru un client privind primirea, verificarea și încasarea sumelor ce reprezintă contravaloarea mărfurilor și serviciilor pe care acesta le-a furnizat, pe baza documentelor de decontare.

Clasificare:

- **incasso simplu** - când vânzătorul dispune de un titlu de credit emis de cumpărător pe care îl prezintă băncii sale spre încasare;
- **incasso documentar** - când plata se efectuează de către cumpărător numai după primirea documentelor care atestă îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorului, stabilite de comun acord.

Incasso simplu- este un incasso de documente financiare neînsoțite de documente comerciale;

Incasso documentar - este un incasso de documente comerciale însoțite sau nu de documente financiare.

Atât incasso-ul simplu cât și incasso-ul documentar intră în categoria plăților documentare deoarece ambele presupun plata efectuată de către importator pe baza documentelor care atestă expedierea mărfii (cazul incasso documentar) sau a documentelor financiare precum cambie, bilet la ordin, cec, chitanțe (cazul incasso simplu). Băncile au rolul pur și simplu de a trata documentele în conformitate cu instrucțiunile primite de la ordonatorul incasso-ului (în cazul nostru exportatorul mărfii).

Incasso-ul este reglementat prin intermediul **publicației nr. 522/1995** a Camerei de Comerț Internaționale de la Paris cu aplicabilitate de la 01.01.1996.

Incasso-ul presupune un sistem de decontare între cei doi parteneri și instituțiile bancare afiliate prin care se face transferul contravalorii prețului mărfii de la importator la exportator. Față de formele clasice de plată precum cec, bilet la ordin, cambie, acesta este mai complex și asigurător din punctul de vedere al importatorului.

Responsabilitatea băncii se limitează în principal la transmiterea și remiterea documentelor contra plății sau acceptării unui efect de schimb; spre deosebire de acreditiv, în cazul căruia băncile sunt angajate, în cazul incasso băncile nu au nici o obligație să efectueze plata.

Incasso documentar îi asigură vânzătorului o protecție net superioară celei date de o simplă factură, dar mai slabă decât cea asigurată de un acreditiv documentar. Spre deosebire de acreditiv, incasso documentar prevede faptul că vânzătorul efectuează o prestație sub formă de producție și expediție de mărfuri sau sub formă de prestație de servicii fără ca plata acestora să fie garantată. Din acest motiv, utilizarea incasso nu este indicată decât în cazul în care: vânzătorul (exportatorul) și cumpărătorul (importatorul) întrețin relații de încredere reciprocă; bunăvoința de a plăti și solvabilitatea cumpărătorului nu se pun la îndoială; situația politică, economică și juridică în țara importatoare este stabilă; traficul internațional de plăți ale țării importatoare nu este împiedicat sau amenințat de măsuri de control al schimburilor sau de alte restricții de acest gen.

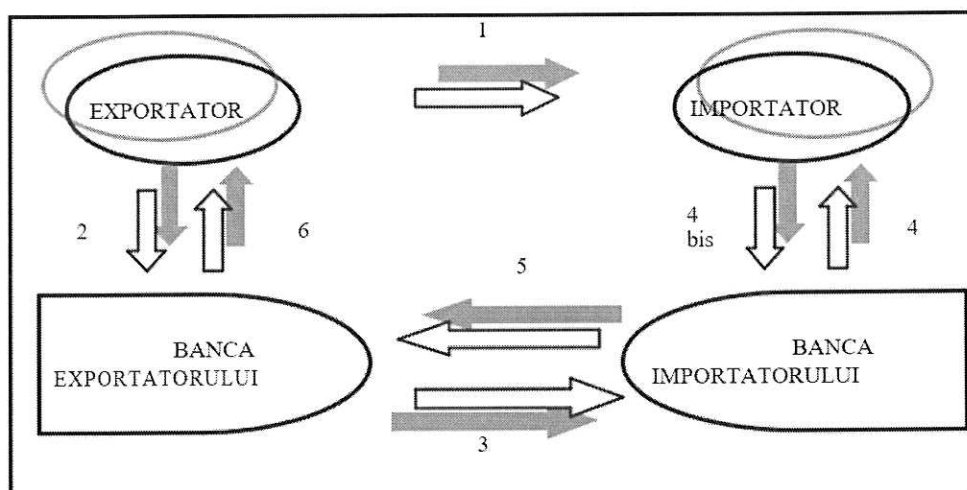
Operațiunea de incasso este inițiată întotdeauna de vânzător. Obligația de plată în cadrul incassoului revine cumpărătorului. Banca preia obligația de plată numai în cadrul incasso-ului garantat (avalizat).

Incasso-urile se pot emite sau primi în valută sau în lei.

PARTILE IMPLICATE

- **ordonatorul** reprezintă *exportatorul/tragatorul/vanzatorul* care încredințează operațiunea de încasare băncii sale (depune documente de export și scrisoarea cu instrucțiuni băncii remitente). El stabilește modalitatea prin care se face plata și setul de documente care trebuie să însoțească marfa la plată. În vederea deschiderii acreditivului documentar el va completa o cerere către banca sa.
- **banca remitentă (banca exportatorului)** este banca la care ordonatorul a încredințat operațiunea de încasare; emite incasso și remite documentele cu instrucțiuni băncii colectoare.
- **banca colectoare/prezentatoare sau banca importatorului** –informează trasul și eliberează documentele către tras/importator, în conformitate cu instrucțiunile primite și care face plata în numele acestuia către banca exportatorului.
- **trasul/importatorul** este persoana care plătește documentele comerciale/acceptă instrumente financiare și primește marfa

Derularea plăților prin incasso documentar:



1-Expedierea
mărfii

2- Ordinul de
incasare al
vanzatorului
(remitentului)

3-
Transmiterea
ordinului de

incasare de catre banca exportatoare bancii importatorului

4, 4 bis –acceptarea platii de catre importator

5+6 – efectuarea platii.

Etapele derulării unui incasso documentar:

1. *Livrarea mărfii* de către exportator importatorului conform contractului de vânzare cumpărare încheiat în prealabil și care prevede plata prin incasso.

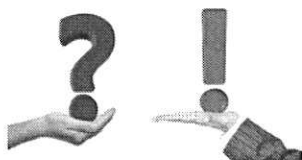
2. Exportatorul va colecta toate documentele care atestă livrarea mărfii. De regulă, acest set cuprinde: factura comercială, documentul de transport (conosament/ scrisoarea CMR/scrisoarea de transport aerian), polița de asigurare, certificatul de calitate/conformitate, certificatul de origine și uneori una sau mai multe cambii. Odată intrat în posesia documentelor care atestă livrarea, exportatorul le va depune la banca sa, însoțite de *ordinul de încasare incasso*.

3. Banca va verifica corectitudinea documentelor și va emite propriul *document -ID-* în care preia instrucțiunile pe care exportatorul le-a dat în legătură cu efectuarea plății.

Acest incasso va fi *remis băncii importatorului* însoțit de setul de documente depus de exportator care să ateste livrarea mărfii.

4. Banca prezentatoare/banca importatorului, în funcție de specificațiile din incasso, remite documentele către importator contra plată sau contra acceptării cambiei. În acest moment există două situații: fie documentele sunt acceptate ca în cazul acreditivului documentar, dar nu sunt plătite pe loc, ele fiind eliberate importatorului, acesta putând să ridice marfa; fie documentele care îi sunt eliberate importatorului trebuie să fie plătite.

Importatorul, odată aflat în posesia documentelor, poate ridica marfa.



Fișă de evaluare

Raspundeti la urmatoarele intrebari:

1. Precizați cine inițiază incasso.
2. Precizați căror clienți li se adresează incasso ca modalitate de plată.
3. Precizați cine are obligația efectuării plății în cadrul incasso.
4. Prezentați părțile implicate în derularea unui incasso.
5. Definiți incasso simplu (clean).
6. Definiți incasso documentar.
7. Precizați ce reprezintă incasso cu eliberarea documentelor contra acceptare.
8. Precizați ce reprezintă incasso cu eliberarea documentelor contra plată.
9. Precizați când se eliberează cumpărătorului documentele primite la încasare prin incasso.



Acreditivul documentar

Fișă de documentare

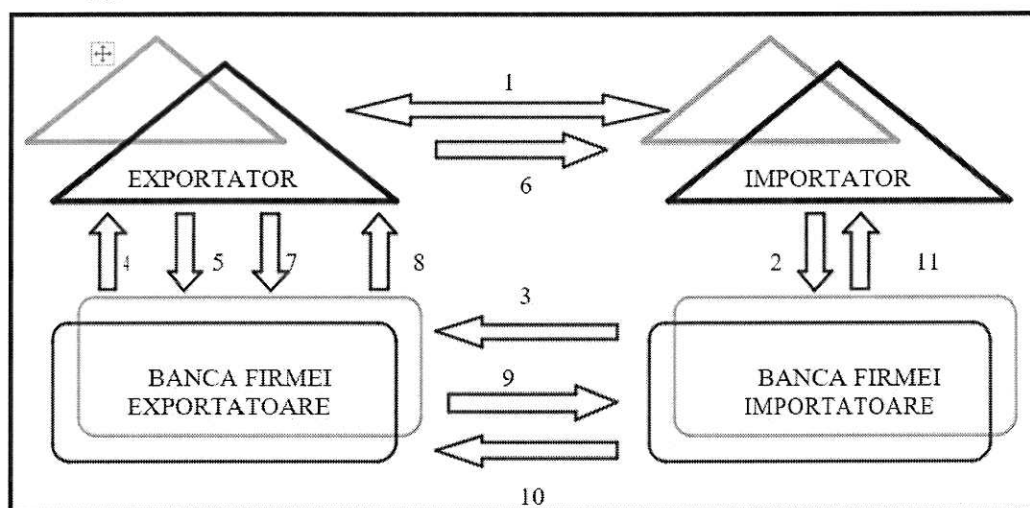
Acreditivul documentar reprezintă modalitatea de plată cel mai des utilizată în tranzacțiile comerciale internaționale în momentul în care valoarea contractelor este ridicată, sau atunci când există îndoieli în ceea ce privește solvabilitatea partenerului.

Acreditivul documentar este cunoscut în terminologia engleză sub denumirea de *Letter of Credit, L/C* iar în cea franceză de *Credit documentaire* și reprezintă angajamentul ferm asumat de banca ordonatorului (importatorului) de a plăti o anumită sumă de bani ce reprezintă contravaloarea exportului contra documentelor atestând efectuarea livrării mărfii/onorarea contractului de vânzare cumpărare internațional. Aceste documente sunt colectate și emise de către exportator care se obligă să le prezinte în condițiile și termenele stabilite de ordonatorul acreditivului.

PĂRȚILE IMPLICATE ÎNTR-UN ACREDITIV DOCUMENTAR

- Ordonator = cumpărătorul/importatorul cel ce își instrucează banca să emită un acreditiv documentar.
- Banca Emitentă = banca cumpărătorului, banca instructată să emită un acreditiv documentar și care își asumă o obligație de plată în numele cumpărătorului.
- Banca Avizatoare/Confirmatoare = banca beneficiarului (vânzătorului), avizează sau confirmă acreditivul documentar către beneficiar, la instrucțiunile băncii emitente.
- Beneficiar = partea (vânzător/exportator) în favoarea căruia se emite acreditivul.

MECANISMUL ACREDITIVULUI DOCUMENTAR



1. Cumpărătorul (importatorul) și vânzătorul (exportatorul) convin prin contractul de vânzare-cumpărare internațional termenii operațiunii comerciale și stabilesc ca modalitate de plată acreditivul documentar.

2. Importatorul completează cererea de deschidere a acreditivului documentar și dă ordin băncii sale să deschidă un acreditiv în favoarea exportatorului pe baza disponibilului pe care îl are deja în contul său, sau pe baza unui credit pe care banca îl acordă în acest scop.

3. Banca firmei importatoare deschide acreditivul și transmite textul acestuia la banca sa corespondentă din țara exportatorului (banca beneficiarului), cerându-i eventual să-l și confirme.

4. Exportatorul este notificat cu privire la deschiderea acreditivului documentar.

5. Confirmarea de către exportator a concordanței datelor din acreditiv cu clauzele din contractul încheiat, precum și alte clauze indicate de importatorul-ordonator.

6. Expedierea mărfii. Exportatorul va expedia marfa conform condițiilor contractului de vânzare-cumpărare internațional și a clauzelor convenite în acreditiv.

7. Remiterea documentelor băncii exportatoare care dovedesc expedierea mărfii întocmite în strictă conformitate cu termenii și condițiile acreditivului, în numărul de exemplare convenit.

8. Banca exportatoare, după verificarea documentelor, efectuează plata.

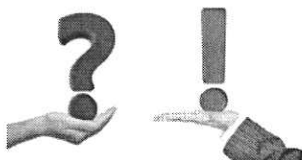
9. Banca firmei exportatoare remite documentele băncii firmei importatoare-ordonatoare, debitând-o în valuta prevăzută în acreditiv.

10. Pe baza documentelor are loc efectuarea plății băncii exportatorului prin creditarea contului.

11. Transmiterea documentelor pe baza cărora importatorul intră în posesia mărfii.

Elementele obligatorii ale unui acreditiv sunt:

- numele si adresa beneficiarului,
- numele si adresa bancii acestuia,
- numele si adresa cumparatorului,
- suma pentru care se deschide acreditivul,
- descrierea obiectului acreditivului,
- termenul de valabilitate,
- descrierea documentelor care fac dovada livrării mărfurilor, prestarea serviciilor, executarea de lucrări.

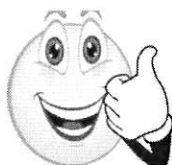


Fișă de evaluare

Raspundeti la urmatoarele intrebari:

1. precizați care sunt părțile implicate într-un acreditiv documentar?
2. Caracterizati partile implicate in acreditivul documentar.
3. Precizați unde se poate deschide acreditivul.
4. Precizați la cererea cui se deschide acreditivul.
5. Precizați când se utilizeaza de regula, acreditivul.
6. Enumerate elementele obligatorii ale acreditivului.
7. Prezentați avantajele exportatorului in cazul utilizarii acreditivului documentar.
8. Prezentați avantajele importatorului.
9. Precizați cand se inchide acreditivul.

Înregistrarea contabilă a tranzacțiilor cu instrumente de plată



Fișă de lucru

1. O entitate deschide un **acreditiv** în suma de 1000 de lei, din care se fac plăți către furnizori în valoare de 950 lei. Acreditivul neutilizat se virează în contul de disponibil.

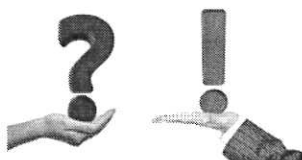
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Deschiderea acreditivului în suma de 1000 lei	A+D	A-C	581 = 5121 "Viramente interne" "Conturi la bănci în lei"	1000 lei
		A+D	A-C	5411 = 581 "Acreditiv in lei" "Viramente interne"	1000 lei
2.	Achitarea datoriilor fata de furnizori din acreditivul deschis	P-D	A-C	401 = 5411 "Furnizori" "Acreditiv in lei"	950 lei
3.	Retragerea acreditivului neutilizat	A+D	A-C	581 = 5411 "Viramente interne" "Acreditiv in lei"	50 lei
		A+D	A-C	5121 = 581 "Conturi la bănci în lei" "Viramente interne"	50 lei

2. O firmă încheie un contract pentru un import de mărfuri în valoare de 10.000 EUR. Pentru achitarea datoriei, se deschide un **acreditiv** în valoare de 10.000 EUR, la cursul de 4.75 EUR/RON. Mărfurile se importă la cursul de 4,70 EUR/RON.

Accizele în cotă de 5% din valoarea mărfurilor, precum și TVA se achită cu **ordin de plată**, în lei. Plata datoriei către furnizor se face la cursul băncii de 4.8 EUR/RON.

Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Deschiderea acreditivului în valută <i>echivalentul în lei:</i> $10000 \times 4.75 = 47500 \text{ lei}$	A+D A+D	A-C A-C	$581 = 5124$ "Viramente interne" "Conturi la bănci în valută" $5412 = 581$ "Acreditive in valuta" "Viramente interne"	10000 EUR 47500 RON 10000 EUR 47500 RON
2.	Achiziționarea mărfurilor din import: Cost marfă: $10000 \times 4.70 = 47000 \text{ lei}$ Accize calculate: $47000 \times 5\% = 2350 \text{ lei}$ TVA calculat: $(47000 + 2350) \times 19\% = 9376.5 \text{ lei}$	A+D A+D A+D	P+C P+C P+C	$371 = 401$ "Mărfuri" "Furnizori" $371 = 446$ "Mărfuri" "Alte impozite, taxe si varsaminte asimilate" $4426 = 462$ "TVA deductibila" "Creditori diversi"	47000 lei 2350 lei 9376,5 lei

3.	Achitarea accizelor și TVA în vamă	P-D	A-C	446 = 5121 "Alte" "Conturi la impozite, banci in taxe si lei" varsaminte asimilate"	2350 lei
		P-D	A-C	462 = 5121 "Creditori" "Conturi la diversi" banci in lei"	9376,5 lei
4.	Achitarea datoriei către furnizor <i>chivalentul în lei:</i> $10000 \times 4.80 =$ <i>48000 lei</i>	P-D	A-C	% = 5412 "401" "Acreditiv Furnizori" in valuta" 6651 "Diferente nefavorabile de curs valutar"	10000 EUR <u>48000</u> <u>RON</u> 47000 lei 1000 lei
5.	Reglare sold. Diferențe favorabile de curs valutar aferente acreditivului între data creării și data utilizării <i>calcul: (4.80 - 4.75)</i> <i>x 10000 = 500 lei</i>	A+D	P+C	5412 = 7651 "Acreditiv" "Diferente in valuta" favorabile de curs valutar"	500 lei



Fișă de evaluare

Acreditiv documentar, ordin de plată.

Inregistrați în contabilitate următoarele operații economico-financiare:

1. Se deschide un **acreditiv**, la dispoziția unui furnizor, în valoare de 30000 lei. Se achită datoria față de furnizor din acreditivul deschis, în valoare de 25000 lei, apoi acreditivul se închide.
2. O entitate încheie un contract pentru un import de mărfuri în valoare de 3000 USD. Pentru achitarea datoriei, se deschide un **acreditiv** în valoare de 2000 USD, la cursul de 4,5 lei/USD. Mărfurile se importă la cursul de 4,3 lei/USD. Accizele în cota de 10% din valoarea mărfurilor, precum și TVA se achită cu **ordin de plată**, în lei. Plata datoriei se face la cursul de 4,6 lei/USD.



Fișă de lucru

S.C. CATERCARM S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 50000 lei, TVA 19%, cu facturi nr. 10/10.02.2020, firmei S.C. DAC S.R.L. cu la 10.04.2020. S.C. DAC S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 50000 lei, TVA 19 %, cu factura nr. 11/10.02.2020, firmei S.C. ORIZONT S.R.L., cu scadenta la 10.04.2020. S.C. DAC S.R.L. emite o **cambie** in folosul S.C. CATERCARM S.R.L., catre trasul S.C. ORIZONT S.R.L., pentru plata datoriei existente, cu termenul de 10.04.2020. Trasul accepta cambia si datoriile celor doua firme sunt platite in data de 10.04.2020.

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. CATERCARM S.R.L. (beneficiarul cambiei)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Vanzare mărfuri conform facturii nr. 10/10.02.2020	A+D	P+C P+C	4111 = % "Clienti" 707 "Venituri din vanzarea mărfurilor" 4427 "TVA colectata"	5950 5000 950
2.	Primire cambie	A+D	A-C	413 = 4111 "Efecte de primit de la clienți" "Clienti"	5950
3.	Depunerea cambiei la banca pentru incasare	A+D	A-C	5113 = 413 "Efecte de încasat" "Efecte de primit de la clienți"	5950
4.	Incasarea cambiei	A+D	A-C	5121 = 5113 "Conturi la banci in lei" "Efecte de încasat"	5950

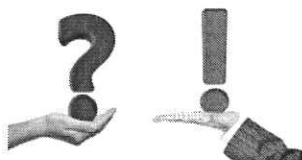
Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. ORIZONT S.R.L. (trasul cambiei)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume

1.	Achizitie mărfuri conform facturii nr. 11/10.02.2020	A+D A+D	P+C	% 371 "Mărfuri" 4426 "TVA deductibila"	= 401 "Furnizori"	5950 5000 950
2.	Acceptare cambie	P-D	P+C	401 "Furnizori"	= 403 "Efecte de platit"	5950
3.	Plata cambiei	P-D	P+C	403 "Efecte de platit"	= 5121 "Conturi la banci in lei"	5950

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. DAC S.R.L. (tragatorul cambiei)						
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila		Sume
1.	Vanzare mărfuri conform facturii nr. 11/10.02.2020	A+D	P+C P+C	4111 "Clienti"	= % 707 "Venituri din vanzarea mărfurilor" 4427 "TVA colectata"	5950 5000 950
2.	Achizitie marfa conform facturii nr. 10/10.02.2020	A+D A+D	P+C	% 371 "Mărfuri" 4426 "TVA deductibila"	= 401 "Furnizori"	5950 5000 950
3.	Emiterea cambiei	P-D	P+C	401 "Furnizori"	= 403 "Efecte de platit"	5950
4.	Acceptarea cambiei de catre tras	A+D	A-C	413 "Efecte de primit de la clienti"	= 4111 "Clienti"	5950
5.	Plata cambiei de catre tras	P-D	A-C	403 "Efecte de platit"	= 413 "Efecte de primit de"	5950

				la clienți”	
--	--	--	--	-------------	--

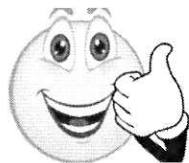
Fișă de evaluare



S.C. ORIENT S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 24000 lei, TVA 19%, conform facturii nr. 21/15.02.2020, firmei S.C. PAMBAC S.R.L.. Scadenta de plata este 15.04.2020. S.C. PAMBAC S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 24000 lei, TVA 19 %, conform facturii nr. 22/10.02.2020, firmei S.C. ROLUX S.R.L.. Scadenta de plata este 15.04.2020. S.C. PAMBAC S.R.L. emite o **cambie** în folosul S.C. ORIENT S.R.L., către trasul S.C. ROLUX S.R.L., pentru plata datoriei existente, cu termenul de 15.04.2020. Trasul accepta cambia și datoriile celor două firme sunt plătite în data de 15.04.2020.

Parcurgeți etapele analizei contabile și întocmiți formulele contabile pentru operațiile economico-financiare prezentate mai sus, în contabilitățile celor trei unități.

Fișă de evaluare



S.C. ATLAS SPORT S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 5000 lei, TVA 19%, conform facturii nr. 18/16.01.2020, firmei S.C. ADI CENTER S.R.L.. Pentru plata facturii nr. 18/16.01.2020, S.C. ADI CENTER S.R.L., acorda un **CEC** firmei S.C. ATLAS SPORT S.R.L., care va fi depus la banca la termenul precizat și încasat.

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. ATLAS SPORT S.R.L. (beneficiarul cecului)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Vanzare mărfuri conform facturii nr. 18/16.01.2020	A+D	P+C P+C	$4111 = \frac{\%}{707}$ “Clienti” $4427 = \frac{\text{“Venituri din vanzarea mărfurilor”}}{\text{“TVA colectata”}}$	$\frac{5950}{5000}$ 950
2.	Primire cec	A+D	A-C	$413 = 4111$ “Efecte de primit de la clienți” “Clienti”	5950
3.	Depunerea cecului la banca pentru incasare	A+D	A-C	$5112 = 413$ “Cecuri de încasat” “Efecte de primit de la clienți”	5950
4.	Incasarea cecului	A+D	A-C	$5121 = 5112$ “Conturi la banci în lei” “Cecuri de încasat”	5950

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. ADI CENTER S.R.L. (tragatorul cecului)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume

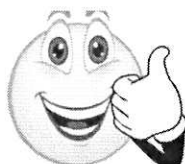
1.	Achizitie marfa conform facturii nr. 18/16.01.2020	A+D A+D	P+C	% 371 "Mărfuri" 4426 "TVA deductibila"	= 401 "Furnizori"	<u>5950</u> 5000 950
2.	Emiterea cec	P-D	P+C	401 "Furnizori"	= 403 "Efecte de platit"	5950
3.	Plata cecului	P-D	A-C	403 "Efecte de platit"	= 5121 "Conturi la banci in lei"	5950



Fișă de evaluare

S.C. ATEC S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 5000 lei, TVA 19%, conform factură nr. 14/12.01.2020, firmei S.C. FLORA S.R.L.. Pentru plata facturii nr. 14/12.01.2020, S.C. FLORA S.R.L., acorda un **CEC** firmei S.C. ATEC S.R.L., care va fi depus la banca la termenul precizat și încasat.

Parcurgeți etapele analizei contabile și întocmiți formulele contabile pentru operațiile economico-financiare prezentate mai sus, în contabilitățile celor două unități.



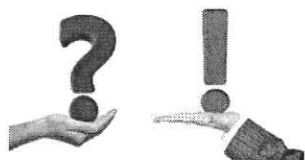
Fișă de lucru

S.C. CONCEPT S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 5000 lei, TVA 19%, conform facturi nr. 9/04.02.2020, firmei S.C. STELA S.R.L.. Pentru plata facturii nr. 9/04.02.2020, S.C. STELA S.R.L., acorda un **bilet la ordin** firmei S.C. CONCEPT S.R.L., care va fi depus la banca la termenul precizat și încasat.

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. CONCEPT S.R.L. (beneficiarul biletului la ordin)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Vanzare mărfuri conform facturii nr. 9/04.02.2020	A+D	P+C P+C	4111 = % "Clienti" 707 "Venituri din vanzarea mărfurilor" 4427 "TVA colectata"	<u>5950</u> 5000 950
2.	Primire bilet la ordin	A+D	A-C	413 = 4111 "Efecte de primit de la clienți" "Clienti"	5950
3.	Depunerea biletului la ordin la banca pentru incasare	A+D	A-C	5113 = 413 "Efecte de încasat" "Efecte de primit de la clienți"	5950
4.	Incasarea biletului la ordin	A+D	A-C	5121 = 5113 "Conturi la banci în lei" "Efecte de încasat"	5950

Inregistrari contabile corespunzatoare S.C. STELA S.R.L. (emitentul biletului la ordin)					
Nr. crt.	Explicatie	Debit	Credit	Formula contabila	Sume
1.	Achizitie marfa conform facturii nr. 9/04.02.2020	A+D A+D	P+C	% = 401 371 "Furnizori" "Mărfuri" 4426 "TVA deductibila"	<u>5950</u> 5000 950
2.	Emiterea bilet la ordin	P-D	P+C	401 = 403 "Furnizori" "Efecte de platit"	5950
3.	Plata biletului la ordin	P-D	A-C	403 = 5121 "Efecte de platit" "Conturi la banci in lei"	5950

Fișă de evaluare



S.C. IMCOM S.R.L. vinde mărfuri în valoare de 14000 lei, TVA 19%, conform facturi nr. 22/06.02.2020, firmei S.C. ROYAL PRODUCT S.R.L.. Pentru plata facturii nr. 22/06.02.2020, S.C. ROYAL PRODUCT S.R.L., acorda un **bilet la ordin** firmei S.C. IMCOM S.R.L., care va fi depus la banca la termenul precizat și încasat.

Parcurgeți etapele analizei contabile și întocmiți formulele contabile pentru operațiile economico-financiare prezentate mai sus, în contabilitățile celor două unități.



Medierea conflictelor

Fișă de documentare

Conflictul, concept, etape cauzele și soluționarea acestuia.

Ca și caracteristică a relațiilor sociale, conflictul este unul dintre cele mai răspândite fenomene în viața, în procesul de comunicare al oamenilor. Conflict înseamnă opoziție, dezacord sau incompatibilitate între două sau mai multe părți. Dacă analizăm caracterul contradictoriu și diversitatea naturii umane, devine clar că viața oamenilor este imposibilă fără conflicte, dar oare toate conflictele sunt necesare în viața noastră? Conflictul poate fi sau nu violent.

Cauzele conflictului sunt divergențele, de orice fel, dintre care precizăm:

- divergența de interese, opinii, concepții de viață, valori
- modalități de atingere a scopurilor,
- particularități individuale ale oamenilor,
- căutarea propriei identități,
- nevoi personale
- nesiguranță, rezistență
- lipsa de comunicare



Se știe că toți suntem diferiți. Dar acesta nu este un motiv pentru conflict – de cele mai multe ori conflictul are loc din cauza incapacității noastre de a ne înțelege cu ceilalți, de a ajunge la un compromis.

În orice conflict, trebuie să identificăm și conflictogenii. Aceștia sunt cuvinte sau acțiuni care pot duce la conflict, fără ca persoana să aibă o astfel de intenție. Nu vrei să jignești pe cineva, o spui fără să te gândești, iar el s-a simțit ofensat. Întotdeauna trebuie luată în considerație reacția pe care o pot provoca cuvintele tale, să te gândești dacă merită să faci sau să spui ceva. Conflictogenii sunt:

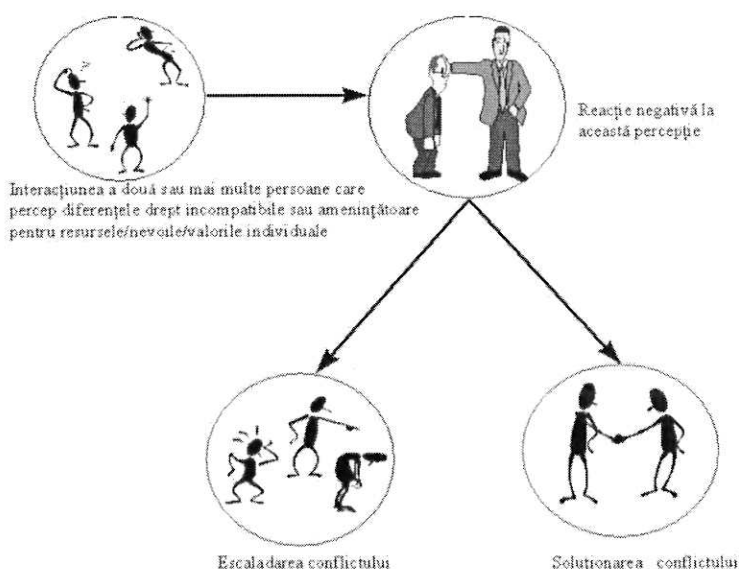
- manifestarea superiorității (critica, amenințările, învinuirile, ironia, bătaia de joc, încercările de înșelăciune, ascunderea informației, întreruperea, ignorarea interlocutorului);
- manifestarea agresivității;
- manifestarea egoismului (te gândești doar la tine).

Etapele conflictului:

Debutul – faza în care un conflict iese din starea de latență și devine manifest prin simple neînțelegeri. Pot apărea divergențe minore care necontrolate la timp pot degenera în conflicte reale.

Confruntarea – tensiunea interacțiunii este crescută, apare nevoia unei soluții raționale. Modul de gestionare a acestei etape își va pune amprenta asupra evoluției conflictului. Acum se hotărăște creșterea, escaladarea, sau rezolvarea conflictului.

Creșterea – apare când părțile își intensifică acțiunile de urmărire a scopurilor lor și



implică anumite acțiuni ostile îndreptate către o altă parte. Se ajunge la escaladarea agresivității argumentelor, indivizii tind să înlocuiască acțiunile raționale cu acțiuni iraționale, chiar violente.

Polarizarea - are loc atunci când toate aspectele relațiilor dintre părți încep să se destrame. Conflictul este distructiv, contactul dintre părți descrește, iar comunicarea devine încordată.

Lărgirea – este o fază în care părțile încep să-și găsească suport în aliați și protectori, conducând la creșterea numărului de părți implicate în rezultatele conflictului.

Antrenarea – apare când părțile generează o continuare sau intensificare a conflictului, fără nici o șansă de retragere onorabilă sau sigură. Cauze: frica de a pierde influența și poziția, neacceptarea admiterii unei greșeli costisitoare, și dorința de revanșă sau recuperare a pierderilor.

Descreșterea – este etapa în care părțile, uneori cu ajutorul unui intermediar, acționează într-un mod prin care indică că au de gând să înceteze cu comportamentul advers, fie unilateral fie condiționat.

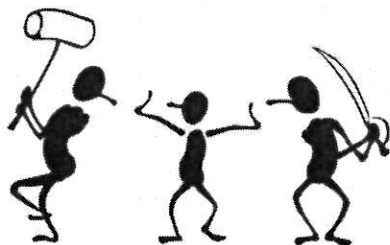
Rezolvarea - este etapa în care părțile ajung să reducă, să rezolve sau să termine conflictul. Se obține o situație de calm și cooperare.

- Premise pentru o soluționare constructivă a conflictelor:
- Modificarea perspectivei fundamentale asupra soluționării conflictelor.
- Renunțarea la amenințări și la uzul de forță.
- Propriile percepții nu trebuie interpretate ca fiind singurele corecte.
- Implicarea unei terțe părți.
- Discuții comune în loc de fapte deja făcute.
- Soluțiile trebuie să țină seama de interesele tuturor participanților

Atenție!!

Rezolvarea prin crearea unui echilibru instabil nu este o soluție constructivă, întrucât, la cel mai mic semn de tensiune, conflictul poate fi reactivat

În Norvegia, țara unde se acordă Premiul Nobel pentru pace, în orice situație de conflict, părțile se întâlnesc la aceeași masă (uneori și cu o persoană neutră, care să ajute la medierea conflictului) și nu se ridică până ce conflictul nu este rezolvat. Din acel moment, conflictul și situația care l-a generat nu mai apar în discuțiile părților implicate în acel conflict. Acest demers poate dura de la câteva minute la câteva ore, însă NIMENI nu se ridică de la masă până la rezolvarea conflictului.

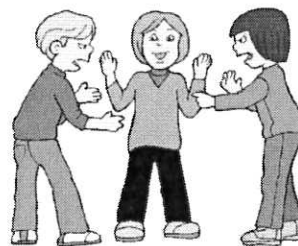




Metode de soluționare a conflictelor (concept, etape, abilitati mediator)

Fișă de documentare

La începutul anilor 80'a apărut sintagma „rezolvare alternativă a disputelor” (ADR), pentru a descrie numărul din ce în ce mai mare al modurilor de rezolvare a conflictelor fără adversități, precum și alternativele utilizate în mediul de afaceri. ADR (Alternative dispute resolution), cuprinde toate procedurile și tehnicile de soluționare a conflictelor, pe cale amiabilă, (metodele de stingere a conflictelor în afara sălii de judecată).



Principalele modalități alternative de soluționare a conflictelor sunt

- medierea, (inclusiv concilierea, ca formă a medierii)
- arbitrajul
- negocierea.

În România, medierea este reglementată prin Legea nr. 192/2006 privind medierea și organizarea profesiei de mediator, care definește medierea ca fiind *”o modalitate facultativă de soluționare a conflictelor pe cale amiabilă, cu ajutorul unei terțe persoane specializate în calitate de mediator, în condiții de neutralitate, imparțialitate și confidențialitate”*.

Procesul de mediere presupune 3 etape:

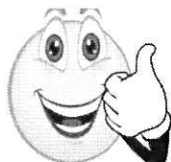
- etapa prealabilă medierii de fond, (de informare privind medierea)
- medierea propriu-zisă și identificarea unei soluții; are loc prin discuțiile mediatorului cu părțile, în sesiuni comune ori sesiuni private, în care fiecare parte își spune punctul de vedere despre conflict, se analizează apoi împreună cu părțile conflictul, se discută despre nevoile și interesele părților,
- încheierea medierii – finalizarea, contractarea și redactarea Acordului de Mediere.

Cadrul legal, precum și cercetările efectuate până în prezent conduc la concluzia că soluționarea pozitivă a unui proces de mediere este condiționată de îndeplinirea a două condiții:

- alegerea momentului: medierea trebuie să apară când părțile sunt cu adevărat pregătite să accepte ajutor.
- mediatorul să fie acceptat de toate părțile implicate în conflict.

Principiile medierii

a) Caracterul voluntar al procedurii de mediere (nicio parte nu poate fi obligată de către o persoană sau autoritate să participe la mediere).

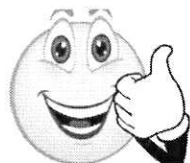


Fișă de lucru

1. Efectuează exercițiul următor:

Împarte o foaie în două. În stânga scrie: "Persoanele de care sunt nemulțumit" (acestea pot fi: mamă, tată, bunică, frate /soră), cunoscuți, colegi de clasă, profesori, prieteni, bărbați, femei, etc.). În dreapta scrie: "Pretenții". Condiția obligatorie este ca pretențiile să fie concrete și nu o exprimare generală a unor emoții ("Fratele meu nu-mi dă casetofonul", și nu "Fratele meu e zgârcit"). Pentru a accepta oamenii așa cum sunt și a-i ierta, trebuie să înțelegem ce anume nu ne place la ei. Altfel, putem fi supărați la infinit – e mai bine să încetăm să credem că cei din jur ne datorează ceva și să acceptăm situația așa cum este. Pentru trei dintre aceste persoane, identificați cauzele și conflictogenii.

2. Utilizând dicționarul român-englez identifică următorii termeni în limba engleză: conflict, conflictogeni, cauzele conflictului. Explicați colegului de bancă acești termeni.



Fișă de lucru

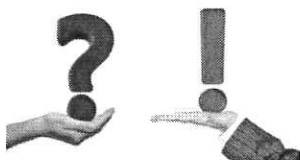
Cități cu atenție următorul exemplu, după care:

- Identificați părțile implicate în acțiunea de mediere și poziția/rolul lor,
- Identificați momentele medierii,
- Precizați minim 2 calități ale mediatorului, explicând în ce moment al medierii sunt recunoscute.

Președintele american Jimmy Carter a folosit în timpul istoricelor negocieri dintre Israel și Egipt, puterea emoțiilor. I-a invitat pe primul ministru israelian – Menachim Begin și pe președintele Egiptului – Anwar Sadat la Camp David. Scopul lui era de a-i ajuta pe cei doi lideri în a negocia acordul de pace. După 13 de zile de discuții, procesul de negociere s-a întrerupt, iar israelienii erau destul de circumspecți că s-ar putea ajunge la un acord.

Carter investise foarte mult timp și energie în procesul de pace. Ar fi putut foarte ușor să manifeste frustrare, poate chiar să-l abordeze pe primul ministru israelian cu o avertizare de a accepta ultima sa propunere sau orice altceva. Dar o astfel de abordare agresivă l-ar fi putut determina pe Begin să abandoneze complet procesul de negociere și totodată s-ar fi riscat avariarea relațiilor personale dintre cei doi lideri. Carter a făcut un gest de un mare impact emoțional. Begin a solicitat niște picturi autografiate ale lui Carter și Sadat pentru a le da nepoților săi. Carter a personalizat fiecare poză cu numele unuia dintre nepoții lui Begin. În momentul în care convorbirile de pace se aflau într-un mare impas, Carter a înmănat aceste fotografii lui Begin care a fost vădit emoționat; discuția s-a mutat între Carter și Begin despre nepoții acestuia din urmă și despre război. Acesta a fost momentul decisiv, cheie în negociere. Putin mai târziu în aceea zi Begin, Sadat și Carter semnavă acordul la Camp David¹. Discuția deschisă dintre Carter și Begin nu s-ar fi putut întâmpla dacă relația dintre cei doi ar fi fost una saracacioasă. Pentru a construi o relație interpersonală solidă este necesar timp și muncă. Carter și Begin au început să stabilească raporturile dintre ei cu un an înainte de a începe negocierile de pace. S-au întâlnit la Casa Albă unde primul ministru al Israelului a fost invitat la o discuție deschisă, privată referitoare la conflictul din Orientul Mijlociu.

Ulterior, după câteva luni, Carter și soția sa l-au invitat pe Begin și soția acestuia la o cină privată vorbind despre lucruri personale. Carter nu și-a dorit ca negocierile să esueze, nici Begin, nici Sadat². Toți aveau un interes în rezolvarea problemelor. Iar emoțiile pozitive pe care Carter le-a folosit în negociere cu cei doi lideri i-a ajutat să ajungă la un acord.



Fișă de evaluare

1. Precizați minim 3 cauze ale unui conflict. Ulterior, identificați-le într-un conflict/sau mai multe la care ați fost parte, sau despre care aveți cunoștință.
2. Identificați conflictogenii pentru exemplul de mai sus.
3. Prezentați etapele unui conflict.
4. Prezentați conceptual de "ADR".
5. Precizați principiile medierii.
6. Prezentați calitățile/abilitățile/cunoștințele unui mediator.