



**Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Economie și Finanțe**

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență
în Economie și Finanțe

 Gabriel Palade

12 2016

**Curriculumul modular
S.07.O.022 Contabilitatea instituțiilor publice**

Specialitatea: 41110 Contabilitate9
Calificarea: Contabil

Chișinău 2016

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. *Timotin Dorina*, grad didactic II, magistru în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Aprobat de:

Consiliul metodic-stiințific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe.



Director

G. Palade
Gabriel Palade

12 2016

Recenzenți:

1. „APA-CANAL CHIȘINĂU” S.A., adresa: str. Albișoara 38, mun. Chișinău, șef secție „CONTABILITATE ȘI FINANȚE” Zapșa Svetlana.
2. ACAP RM, adresa: str. Mitropolit Varlaam 65, mun. Chișinău, director executiv Șelaru Marina.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională	5
III. Competențele profesionale specifice modulului	6
IV. Administrarea modulului	6
V. Unitățile de învățare	7
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	11
VII. Studiu individual ghidat de profesor	11
VIII. Lucrările practice recomandate	12
IX. Sugestii metodologice	13
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	14
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	18
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	19

I. Preliminarii

Curriculumul modular la "Contabilitatea instituțiilor publice" este un document normativ și obligatoriu pentru pregătirea specialiștilor în domeniul de formare profesională Contabilitate și impozite, specialitatea Contabilitate în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Unitatea de curs Contabilitate instituțiilor publice are menirea de a prezenta sisteme, principii, metode și tehnici de organizare și conducere a contabilității instituțiilor publice în condițiile modificărilor legislative survenite în ultimii ani. În cadrul unității de curs se pune accent pe studierea contării mijloacelor fixe, materialelor, decontărilor cu personalul, aplicarea legislației în domeniul contabilității bugetare și completarea rapoartelor financiare bugetare.

Curriculumul modular „Contabilitatea instituțiilor publice” reprezintă o parte integrală a complexului de discipline de specialitate, prevăzute de planul de studii pentru pregătirea specialiștilor din domeniul economic. Caracterul modular asigură posibilitatea de receptivitate și flexibilitate la schimbările survenite. Curriculumul este conceput modular și include 12 unități de învățare: Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice, Bilanțul contabil și planul de conturi, Contabilitatea finanțării și a numerarului, Contabilitatea cheltuielilor, Contabilitatea decontărilor cu personalul, Contabilitatea creanțelor și datoriilor, Contabilitatea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale, Contabilitatea materialelor, Contabilitatea veniturilor, Contabilitatea rezultatului financiar, Rapoartele financiare în instituțiile publice, finalizându-se cu examen. Nota finală se va stabili în proporție de 60% reușita curentă și 40% nota de la examen.

Pentru accentuarea caracterului practic – aplicativ al unității de curs se recomandă corelarea aspectelor normative de ținere a contabilității cu abordările contabile distinctive a unor fapte specifice ale vieții economice a instituțiilor publice.

Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire la modulul Contabilitatea instituțiilor publice:

F.04.O.012 Bazele contabilității;

F.05.O.013 Finanțe;

F.05.O.014 Metode și tehnici de evaluare contabilă;

S.02.O.028 Practica de inițiere în specialitate;

S.04.O.029 Practica de specialitate I.

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Contabilitatea ca bază a sistemului informațional al gestiunii economiei naționale este un instrument indispensabil în elaborarea planurilor de dezvoltare economico-socială, în urmărirea realizării lor, în organizarea și conducerea proceselor economice, utilizarea mai eficientă a resurselor materiale și de muncă. O bună informare economică constituie întotdeauna temeiul unei intervenții competente în organizarea și dirijarea proceselor economice.

Fiind un component al informării economice, la disciplina contabilitatea în instituțiile publice viitorii specialiști se familiarizează cu reflectarea corectă a procesului de executare a bugetului public național, a felului cum se gestionează mijloacele materiale și bănești ale instituțiilor publice, furnizând în același timp informații asupra indicatorilor necesari organelor de conducere ierarhic superioare.

În prezent, importanța contabilității din instituțiile publice crește, datorită importanței informațiilor pe care le furnizează, informații utile în procesul finanțării bugetare și repartizarea efectivă a cheltuielilor bugetare.

Unitatea de curs Contabilitatea instituțiilor publice are un rol esențial în formarea specialistului din domeniul Contabilitate, deoarece dezvoltă competențele profesionale specifice necesare unui contabil.

Studierea Contabilității instituțiilor publice este condiționată de bună înțelegere a proceselor și operațiunilor economice a instituțiilor bugetare, de efectele pe care tranzacțiile și alte evenimente le au asupra Bugetului de stat.

Conținutul modulului dezvoltă aspectele teoretice și metodologice privind prelucrarea datelor și obținerea informațiilor aferente Rapoartelor financiare bugetare.

Unitatea de curs oferă elevului posibilitatea aplicării raționamentului profesional în a soluționa probleme și situații reale, de a se integra cu succes în activitatea profesională.

Atitudinile și comportamentele caracteristice unui contabil corect și onest, formate în cadrul acestei unități de curs, vor contribui la desfășurarea unei activități independente și la o carieră de succes.

Elevii vor fi capabili să înțeleagă esența, poziția și procesul de funcționare a sistemului bugetar în Republica Moldova. Concomitent elevii vor obține cunoștințele și competențele necesare pentru a desfășura activități de formare a bugetului și evidență a finanțării bugetare.

III. Competențele profesionale specifice modulului

1. Reflectarea finanțării primite de la bugetul de stat, cât și a cheltuielilor efectuate din fondurile bugetare;
2. Înregistrarea operațiilor economice în documentele primare;
3. Contabilizarea operațiilor economice pe baza documentelor primare și reflectarea acestora în note de contabilitate;
4. Evidența operațiunilor legate de activele uzurabile, bunurile materiale, cât și decontări;
5. Gestionarea eficientă a mijloacelor speciale;
6. Întocmirea rapoartelor privind executarea bugetelor instituțiilor publice.

IV. Administrarea modulului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
VII	120	30	30	60	ex	4

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice		
UC1. Operarea cu actele legislative și normative la organizarea evidenței contabile în instituțiile publice. .	1.1.Organizarea, obiectul și sarcinile evidenței contabile în instituțiile publice 1.2. Reglementarea normativă a contabilității instituțiilor publice 1.3. Bugetul public național, componență și structură. 1.4. Tehnica înregistrării operațiunilor economice în evidența contabilă	A1. Implementarea normelor prevăzute pentru evidența contabilă a instituțiilor publice. A2.Elaborarea proiectului de buget al instituției publice. A3.Monitorizarea modului și gradului de conformare a unei activități la bugetul de stat. A4. Operarea cu tranzacțiile economice din instituțiile publice, conform tehnicii de înregistrare.
2. Bilanțul contabil și planul de conturi		
UC2. Examinarea relațiilor ce apar între Bilanțul contabil și Planul de conturi.	2.1 Definirea, conținutul și structura bilanțului contabil. 2.2 Planul de conturi al evidenței contabile în instituțiile publice 2.3 Executorii de buget, drepturile și obligațiunile lor.	A1. Categorisirea elementelor patrimoniale ale instituțiilor publice în active și pasive. A2. Aplicarea Planului de conturi la tranzacțiile economice. A3. Respectă drepturile și obligațiile executorilor de buget.
3. Contabilitatea finanțării și a numerarului		
UC3. Inspectarea metodei finanțării bugetare prin prisma operațiunilor de evidența a mijloacelor bănești în conturi și în casierie.	3.1 Finanțarea bugetară și sarcinile ei. Trăsăturile și metoda finanțării din buget. 3.2 Contabilitatea finanțării și a numerarului în conturile curente bugetare. 3.3. Evidența mijloacelor bănești în casierie. 3.4 Inventarierea casei și contabilizarea divergențelor constatate.	A1. Înregistrarea în conturi contabile a finanțării bugetare; A2. Repartizarea finanțării bugetare în funcție de prevederile bugetului; A3. Contabilizarea operațiunilor aferente conturilor curente bugetare și operațiunilor de casă. A4.Desfășurarea operațiunilor de inventariere în timpul stabilit.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
4. Contabilitatea cheltuielilor		
UC4. Determinarea operațiunilor de evidență a cheltuielilor în funcție de tipul acestora.	4.1. Contabilitatea cheltuielilor bugetare efective 4.2. Contabilitatea cheltuielilor de casă	A1. Contabilizarea cheltuielilor bugetare efective suportate de instituțiile publice. A2. Verificarea zilnică a soldurilor din banca și din casa în baza documentelor contabile primare. A3. Aplicarea formulelor contabile la evidența cheltuielilor de casă.
5. Contabilitatea decontărilor cu personalul.		
UC5. Organizarea evidenței în baza conturilor contabile aferente decontărilor cu personalul.	5.1. Contabilitatea decontărilor cu personalul privind retribuirea muncii 5.2. Contabilitatea decontărilor privind asigurările sociale de stat 5.3. Contabilitatea decontărilor privind asigurarea obligatorie de asistență medicală	A1. Aplicarea metodei de formare a salariului brut în baza Rețelei tarifare unice de salarizare; A2. Contabilizarea operațiunilor privind asigurările sociale de stat; A3. Reflectarea în conturi a datoriilor calculate față de salariați; A4. Contabilizarea operațiunilor economice aferente reținerilor din salariu.
6. Contabilitatea creanțelor		
UC6. Analizarea creanțelor prin prisma tranzacțiilor și operațiunilor economice survenite în instituțiile publice.	6.1. Contabilitatea avansurilor acordate entităților. 6.2. Contabilitatea creanțelor aferente decontărilor cu titularii de avans. 6.3. Contabilitatea creanțelor din prestarea serviciilor privind întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare.	A1. Înregistrarea în conturi a avansurilor acordate entităților. A2. Perfectarea documentelor primare privind creanțele cu titularii de avans. A3. Contabilizarea operațiunilor economice aferente creanțelor din prestarea serviciilor privind întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
7. Contabilitatea datoriilor		
<i>UC7.</i> Detectarea datoriilor rezultate în urma desfășurării activității instituțiilor publice.	7.1 Contabilitatea datoriilor față de furnizori. 7.2 Contabilitatea împrumuturilor bugetare la primăriile satești/orășenești.	A1. Întocmirea notelor contabile, situații zilnice a conturilor și balanțe de verificare în baza evidenței contabile primare a datoriilor. A2. Reflectarea în conturi a datoriilor calculate față de furnizori. A3. Contabilizarea creditelor și împrumuturilor bugetare la primăriile satești/orășenești.
8. Contabilitatea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale		
<i>UC8.</i> Prezentarea evidenței contabile a mijloacelor fixe și activelor nemateriale în baza documentelor și conturilor contabile aferente.	8.1 Componenta și caracteristica mijloacelor fixe. Evidența lor operativă 8.2. Evidența sintetică și analitică a mijloacelor fixe 8.3. Evidența uzurii mijloacelor fixe 8.4. Casarea mijloacelor fixe. 8.5 Evidența activelor nemateriale.	A1. Perfectarea documentelor primare de evidență a mijloacelor fixe, corect și complet. A2. Elaborează calcule privind uzura mijloacelor fixe. A3. Contabilizarea intrării, uzurii și ieșirii mijloacelor fixe. A4. Înregistrarea în conturi a activelor nemateriale.
9. Contabilitatea materialelor		
<i>UC9.</i> Contarea materiale în scopul desfășurării normale a activității instituției publice.	9.1. Componenta și destinația materialelor. Evidența lor operativă 9.2. Evidența sintetică și analitică a materialelor	A1. Gruparea în conturi a materialelor conform surselor de apariție a acestora. A2. Operarea cu stocurile de materiale în baza metodelor de evaluare curentă. A3. Reflectarea în conturi a materialelor utilizate de instituțiile publice.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
10. Contabilitatea veniturilor		
<i>UC10.</i> Identificarea formulelor contabile de evidență a veniturilor condiționate de sursele de proveniență a acestora.	10.1 Componenta, caracteristica, clasificarea și evaluarea veniturilor. 10.2 Contabilitatea veniturilor din prestarea serviciilor privind studiile contra plată. 10.3 Contabilitatea veniturilor din darea în locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului public. 10.4 Contabilitatea veniturilor primăriilor sătești/orășenești.	A1. Înregistrarea contabilă a veniturilor din prestarea serviciilor privind studiile contra plată. A2. Contabilizarea veniturilor din darea în locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului public. A3. Pregătirea documentelor de evidență a veniturilor primăriilor sătești/orășenești.
11. Contabilitatea rezultatului financiar		
<i>UC11.</i> Contabilizarea rezultatului financiar prin prisma tranzacțiilor și operațiunilor economice survenite la instituțiile publice.	11.1 Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice și contabilizarea divergențelor constatate. 11.2 Contabilitatea rezultatului financiar al instituțiilor publice din anul curent. 11.3 Contabilitatea rezultatului financiar al instituțiilor publice din anii precedenți.	A1. Depistarea lipsurilor și/sau plusurilor rezultate din inventariere. A2. Prezentarea în conturi contabile a rezultatului financiar al instituțiilor publice din anul curent. A3. Contabilizarea rezultatului financiar al instituțiilor publice din anii precedenți.
12. Rapoartele financiare în instituțiile publice.		
<i>UC12.</i> Aplicarea metodologiei de completare a rapoartelor financiare în instituțiile publice.	12.1 Importanța și clasificarea rapoartelor financiare. 12.2 Structura, întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare privind executarea bugetelor instituțiilor publice.	A1. Înscrierea în registre operațiunile efectuate în baza documentelor primare. A2. Aplicarea metodologiei de întocmire a rapoartelor financiare. A3. Prezentarea la timp a rapoartelor financiare privind executarea bugetelor instituțiilor publice.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice	8	2	2	4
2.	Bilanțul contabil și planul de conturi	8	2	2	4
3.	Contabilitatea finanțării și a numerarului	16	4	4	4
4.	Contabilitatea cheltuielilor	12	4	2	6
5.	Contabilitatea decontărilor cu personalul	18	4	4	8
6.	Contabilitatea creanțelor	8	2	2	4
7.	Contabilitatea datoriilor	8	2	2	4
8.	Contabilitatea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale	10	2	4	8
9.	Contabilitatea materialelor	8	2	2	4
10.	Contabilitatea veniturilor	8	2	2	4
11.	Contabilitatea rezultatului financiar	8	2	2	6
12.	Rapoartele financiare în instituțiile publice	8	2	2	4
	Total	120	30	30	60

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produce de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice			
1. Bugetul familiei pe partea de venituri și partea de cheltuieli	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 2
Contabilitatea finanțării și a numerarului			
1. Finanțarea bugetară – caracteristici și funcții	Referat	Prezentarea referatului	Săptămîna 3

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
Contabilitatea cheltuielilor			
1. Structura cheltuielilor bugetare pe sectoare, conforul Bugetului de Stat.	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 4
Contabilitatea decontărilor cu personalul			
1. Calculul salariului de bază	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 5
2. Calculul indemnizației privind incapacitatea temporară de muncă.	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 6
3. Calculul salariului aferent concediului medical	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 8
4. Completarea Dărilor de seamă lunare și trimestriale aferente salariului calculat și a reținerilor din salariu.	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 10
Contabilitatea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale			
1. Contabilitatea intrărilor mijloacelor fixe. Documente contabile	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 12
Contabilitatea rezultatului financiar			
1. Rezultatul financiar al instituțiilor bugetare	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 14
Rapoartele financiare în instituțiile publice			
1. Structura și conținutul Rapoartelor financiare ale instituțiilor publice	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 15

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Organizarea evidenței contabile în instituțiile publice	<ul style="list-style-type: none"> Structura organizatorică a instituțiilor publice; Rolul și sarcinile evidenței contabile în instituțiile publice; Bugetul public național – structură și componență; 	2
2.	Bilanțul contabil și planul de conturi	<ul style="list-style-type: none"> Trezoreria – banca a statului. Studii de caz cu aplicarea Planului de conturi și a Bilanțului contabil. 	2
3.	Contabilitatea finanțării și a numerarului	<ul style="list-style-type: none"> Rolul executorilor de buget în procesul bugetar; Procedura primirii finanțării de la buget – aspecte metodologice; 	2

4.	Contabilitatea cheltuielilor	<ul style="list-style-type: none"> • Modul de efectuare a inventarierii casieriei; • Cheltuielile bugetare și rolul acestora pe plan socio-economic; 	2
5.	Contabilitatea decontărilor cu personalul	<ul style="list-style-type: none"> • Calcularea salariilor din sfera bugetară; Cuantumul contribuției individuale de asigurări sociale și influența acestuia asupra mărimii pensiilor; • Aspecte metodologice de calculare a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă; 	2
6.	Contabilitatea creanțelor și datoriilor	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuielile de deplasare și limitele admise de lege ale acestora; 	2
7.	Contabilitatea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura de casare a mijloacelor fixe; 	2
8.	Contabilitatea materialelor	<ul style="list-style-type: none"> • Componenta și diversitatea materialelor în instituțiile publice; 	2
9.	Contabilitatea veniturilor	<ul style="list-style-type: none"> • Mijloacele speciale – sursă alternativă de acoperire a cheltuielilor instituțiilor publice; 	2
10.	Contabilitatea rezultatului financiar	<ul style="list-style-type: none"> • Aspecte practice de calculare a rezultatului financiar. 	2
11.	Rapoartele financiare în instituțiile publice	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele financiare – mod de întocmire și prezentare. 	2
	Total		

IX. Sugestii metodologice

Procesul de instruire în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, are drept scop pregătirea unui specialist practic într-un termen relativ scurt.

În hotărîrea acestei probleme o direcție importantă o constituie intensificarea procesului instructiv, adică elaborarea și implementarea formelor și metodelor, ce prevăd dezvoltarea interesului “față de ceea ce fac” și formarea deprinderilor practice.

Metodele date permite elevilor să descopere singur cunoștințele, să prelucreze și să găsească soluții la problemele apărute. Utilizarea acestor metode este destul de eficientă, deoarece dezvoltă personalitatea creativitatea și diferite forme de gândire.

Contabilitatea instituțiilor publice este prezentat ca un domeniu de aplicare extins, care nu se axează doar pe modalitatea tradițională și formală de instruire. Conținutul modulului va fi prezentat, utilizînd o combinație echilibrată dintre viziuni teoretice, exerciții practice, probleme și studii de caz.

La studierea contabilității instituțiilor publice se pot utiliza diverse forme / metode / surse de dezvoltare profesională, precum metodele interactive, care sunt modalități moderne de stimulare a învățării și dezvoltării personale încă de la vârstele timpurii, sunt instrumente didactice care favorizează interschimbul de idei, de experiențe, de cunoștințe. Interactivitatea presupune o învățare prin comunicare, prin colaborare, produce o confruntare de idei, opinii și argumente, creează situații de

învățare centrate pe disponibilitatea și dorința de cooperare, pe implicarea directă și activă, ceea ce favorizează studierea disciplinei.

Strategiile, metodele și tehnicile utilizate în procesul de formare a competențelor se vor realiza în cadrul unor forme de organizare a acțiunii didactice. În procesul de instruire, componentele competenței se formează prin sarcini didactice cu caracter de problemă, prin adaptarea unei game de tehnici interactive care asigură o educație dinamică, formativă, motivațională, reflexivă și continuă. Vor fi indicate particularitățile metodologiilor utilizate în procesele de predare-învățare-evaluare a modului în cauză. Toate metodele active se află într-o continuă diversificare și dezvoltare. Dintre cele mai utilizate sînt: problematizarea, metoda euristică, studiul de caz, brainstorming-ul, jocul didactic, algoritmizarea. Pentru instituțiile profesional-tehnice la metodele active participative de instruire se referă practica și conferințele științifico-practice.

Toate formele de predare sînt orientate spre 3 componente a activității creatoare:

- baza informațională
- gîndirea logică
- deprinderi practice

Avantajele metodelor interactive:

- Sunt centrate pe elev și activitate;
- Pun accent pe dezvoltarea gîndirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- Încurajează participarea elevilor, inițiativa, implicarea și creativitatea;
- Determină un parteneriat profesor-elev prin realizarea unei comunicări multidirecționale;

Pentru facilitarea procesului de asimilare de către elevi a cunoștințelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode: interviul, lectura ghidată, exerciții practice în baza instituțiilor publice, probleme pentru dezvoltarea gîndirii logice etc.

În activitățile practice, accentul se va pune pe îndeplinirea cu exactitate și la timp a sarcinilor de lucru. Realizarea proiectelor în cadrul activităților practice va urmări nu numai dezvoltarea abilităților individuale, dar și a celor de lucru în echipă.

În activitățile individuale, accentul se va pune pe studiere, analiza și sistematizarea materialului teoretic și practic în scopul îndeplinirii sarcinilor de lucru individual. Acestea vor fi prezentate în formă de portofolii, proiecte, sarcini specifice etc.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Conceptul învățămîntului formativ impune procesului didactic schimbări în toate elementele constitutive ale acestuia și, în primul rînd, face posibil un schimb de accente: cel care învață este considerat agentul principal. În învățămîntul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar,

elevut este cel care “se formează” ca personalitate, ca specialist în domeniu, sub îndrumare a și cu sprijinul profesorului. Activitatea elevului în procesul de instruire trebuie situată pe prim plan.

Procesul didactic, finalizat prin achiziționarea cunoștințelor, presupune un control al efectelor pentru o derulare mai eficientă. Evaluarea înseamnă utilizarea unui șir de operații prin care se obțin informații utile cu privire la nivelul de pregătire a elevilor și calitatea instruirii. Scopul evaluării fiind constatarea efectelor unei acțiuni educaționale apare ca o necesitate, deoarece permite confruntarea unui rezultat cu un obiectiv. Cunoașterea rezultatelor evaluării oferă profesorilor informațiile care-i ajută să depisteze acele aspecte ale procesului asupra cărora trebuie să-și concentreze atenția și eforturile.

În învățământul formativ-inovativ evaluarea este desfășurată pentru adaptarea modului de lucru al profesorului la cerințele fiecărui elev, vizîndu-se atît stabilitatea nivelului inițial de pregătire, cît și volumul, calitatea cunoștințelor simulate într-o anumită perioadă.

După modul de integrare în desfășurarea procesului didactic se conturează următoarele forme de evaluare:

a) evaluarea inițială este menită să stabilească nivelul de pregătire a elevilor la începutul studierii noi discipline. Genericul tipului respectiv de evaluare ar fi: “Informați-vă cu privire la ceea ce știe elevul și învățați-l în consecință”. Evaluarea inițială va oferi profesorului o sursă utilă de informații pentru definirea obiectivelor de învățare la audit și asigură punctul de referință pentru evaluarea eficienței profesorului educațional.

b) evaluarea continuă (formativă) presupune verificări sistematice pe parcursul actului didactic. În procesul evaluării continue:

- se evaluează performanțele tuturor elevilor privind întregul conținut esențial al materiei studiate în modulele respective.
- se determină, după fiecare modul de instruire, efectele acțiunii.

c) evaluare cumulativă finală, sumativă se realizează prin verificări și aprecieri periodice la sfîrșitul unui sistem de lecții, sfîrșitul întregii activități, în vederea cunoașterii nivelului real de atingere a obiectivelor preconizate.

Dintre modalitățile de verificare a rezultatelor elevilor, mai frecvent utilizate în activitatea didactică sînt:

Chestionarea oral prezintă o formă de conversație, prin care profesorul identifică volumul și calitatea cunoștințelor și abilităților elevilor, precum și capacitățile de operare cu ele.

Examinarea prin probe scrise se realizează recurgîndu-se la mai multe tipuri de lucrări.

Evaluarea tematică la sfîrșitul temei, efectuează la lecțiile speciale de verificare. Conform regulamentului intern al colegiilor evaluarea tematică se va susține de toți studenții.

Lucrările de control planificate etc.

Evaluarea în scris prin compunere utilizată la studenții anului IV a produs un adevărat efect, deoarece nu-și puteau închipui îmbinarea disciplinelor economice cu metodele utilizate la lecțiile de filologie.

Testul este o probă complexă, practică, de cele mai multe ori scrisă. Permite verificarea unui număr considerabil de obiective ale actului didactic, standardizează criteriile de notare și oferă posibilitatea estimării mai exacte a performanțelor elevilor.

Testele de cunoștințe la Contabilitatea instituțiilor publice se pot clasifica în:

- teste bazate pe memorie;
- teste bazate pe gândire;
- rezolvarea problemelor etc.

Evaluarea se obține numai prin îmbinarea diferitor tehnici de estimare și prin utilizarea de fiecare dată a celei mai adecvate. Rezultatele evaluării și autoevaluării realizează o selecție și o clasificare a elevilor în contextul psihologiei grupei, asigurându-i fiecăruia un anumit statut. Dacă evaluarea formativă este abordată pentru a-i fixa temeinic elevului cunoștințele și a-i identifica lacunele și dificultățile în pregătire, evaluarea sumativă are drept scop furnizarea unui bilanț, care și redă randamentul procesului instructiv.

Activitatea de evaluare, indiferent prin ce metodă este realizată, se finalizează cu o notă (de la 10 la 1) , care trebuie să reflecte într-un mod cât mai efectiv nivel de pregătire al celui examinat la un moment dat, fapt pentru care verificarea și notarea au implicații deosebite și își pun în mod direct amprenta asupra dezvoltării personalității elevului.

Nr. crt	Produce pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Portofoliul	<ul style="list-style-type: none">• Validitatea (adecvarea la cerința, modul de concepere);• Completitudinea/ finalizarea;• Elaborarea și structura (acuratețea, rigoarea, logica, coerența etc.);• Calitatea materialului utilizat;• Creativitatea, originalitatea;• Redactarea (respectarea convențiilor, capacitatea de sinteză);• Corectitudinea limbii utilizate (exprimare, ortografie, punctuație etc).• Motivația/ lipsa de motivație a elevului pentru activitatea didactică, teoretică și practică;• Progresul sau regresul înregistrat de elev în propria pregătire profesională, în dobândirea competențelor generale și specifice;• Raportul efort/ rezultate;
2.	Probleme de rezolvat	<ul style="list-style-type: none">• Înțelegerea problemei.• Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei.• Formularea și testarea ipotezelor.• Stabilirea strategiei rezolutive.

		<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea si interpretarea rezultatelor.
3.	Investigația	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia de rezolvare; • aplicarea cunoștințelor; • Corectitudinea înregistrării datelor; • Abilitarea elevilor și prezentarea observațiilor și a rezultatelor obținute; • Produsele realizate; • Atitudinea elevilor în fața sarcinii; • Dezvoltarea unor deprinderi de lucru sau individual/de grup.
4.	Referat	<ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea referatului temei. • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Adecvarea la conținutul surselor primare. • Coerența și logica expunerii. • Utilizarea dovezilor din sursele consultate. • Gradul de originalitate și de noutate. • Nivelul de erudiție. • Modul de structurare a lucrării. • Justificarea ipotezei legate de tema referatului. • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare.
5.	Rezumat scris	<ul style="list-style-type: none"> • Expune tematica lucrării în cauză. • Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. • Textul rezumatului este concis și structurat logic. • Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. • Angajamentul autorului, aptitudine critică corect evaluată și transpusă. • Respectarea modalităților de enunțare a textului sursă: rezumatul este o oglindă micșorată dar fidelă textului sursă. • Muncă pertinentă de reformulare: rezumatul nu este un colaj de citate. • Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/4 din textul inițial. • Stăpânirea normelor sintactice la nivel de prezentare logică a ideilor, • frazelor, paragrafelor textului. • Text formatat citeț, lizibil. plasarea clară în pagină.
6.	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. • Logica sumarului. • Referință la programe. • Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate. • Noutatea și valoarea științifică a informației. • Exactitatea rezultatelor și rigoarea probelor. • Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. • Originalitatea studiului, a formulării și a realizării.

		<ul style="list-style-type: none"> • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). • Aprecierea critică, judecată personală a elevului. • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.
7.	Autoevaluarea	<ul style="list-style-type: none"> • Autocorectarea sau corectarea reciprocă. Elevul este solicitat să-și depisteze operativ unele erori, minusuri, în momentul realizării unor sarcini de învățare. În același timp, pot exista momente de corectare a lucrărilor colegilor. Autonotarea controlată. În cadrul unei verificări, elevul este solicitat să-și acorde o notă sau un calificativ, care se negociază apoi cu profesorul sau împreună cu colegii. Cadrul didactic are datoria să argumenteze și să evidențieze corectitudinea sau incorectitudinea aprecierilor avansate. • Metoda de apreciere obiectivă a personalității. Această metodă constă în antrenarea întregului colectiv al grupului școlar, în vederea evidențierii rezultatelor obținute de aceștia prin coroborarea a cât mai multe informații și aprecieri - eventual prin confruntare - în vederea formării unor reprezentări cât mai complete despre posibilitățile fiecărui elev în parte și ale tuturor la un loc.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Cerințe față de sălile de curs	
Pentru orele teoretice	Calculatoare de birou Proiector Planul general de conturi contabile în instituțiile publice
Pentru lecțiile practice	Calculator de birou Proiector Documente primare Registre contabile Note contabile Rapoarte financiare Planul general de conturi contabile în instituțiile publice Legea bugetului

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	Mihail Nani. "Contabilitatea în instituțiile publice", Chișinău, 2015.	biblioteca
2.	Mihail Nani. Culegeri de probleme și teste la disciplina "Contabilitatea în instituțiile publice", Chișinău, 2015.	biblioteca
3.	Legea privind finanțele publice locale Nr. 491 – XIV din 2003 //Monitorul oficial nr. 101-102 din 16.09.2003	http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=312821
4.	Legea contabilității Nr. 113 din 27.04.2007 //Monitorul oficial nr. 90-93 din 26.06.2007.	http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=351443&lang=1
5.	Regulamentul privind dările de seamă contabile ale instituțiilor publice. Inventarierea patrimoniului Nr. 7 din 18 ianuarie 1999.	biblioteca
6.	Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice nr. 93 din 19.07.2010 // Monitorul oficial Nr.133-137 din 03.08.2010.	biblioteca
7.	Catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale Nr. 338 din 21.03.2003 //Monitorul Oficial Nr. 62-66 din 04.04.2003	http://lex.justice.md/md/296151/
8.	Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe Nr.500 din 12.05.1998 //Monitorul oficial nr. 62-65 din 09.07.1998.	http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=296399&lang=1
9.	Hotărârea Guvernului Republicii Moldova din 5.01.2012 nr. 10 „Regulament cu privire la delegarea salariaților entităților din R.M.” //Monitorul oficial nr. 7-12 din 13.01.2012	http://lex.justice.md/md/341850/