

## ANUNȚ

Vă comunicăm că **perioada de depunere a cererilor de transfer** ( doar în cazul **elevilor care vin prin transfer**) **pentru anul școlar 2026-2027 este**

**20-31 IULIE 2026**

Pentru **elevii care doresc să vină prin transfer** cererea se completează ( în dublu exemplar) de părinte/ tutore legal instituit/.

La cerere se va atașa:

- copie după buletin părinte/ tutore legal instituit
- copie buletin elev/ă,
- foaia matricolă pentru anii de studiu de liceu ( media la purtare să nu fie mai mica de 10/an studiu liceu).

**Documentele privind transferul se vor depune doar în format fizic – la secretariatul Colegiului Economic Administrativ în perioada amintită, interval orar 9,00-14,00.**

Elevii care solicită transfer la Colegiul Economic Administrativ și vin de la specializări, diferite de cele existente la unitatea noastră școlară, vor susține examene de diferențe la modulele specifice specializării solicitate în cerere.

### **LISTA DISCIPLINELOR PENTRU EXAMENELE DE DIFERENȚE - AN ȘCOLAR 2026-2027**

| <b>DIFERENȚE PT LICEU</b>             |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <b>Specializarea</b>                  | <b>cls. a IX-a</b>   | <b>cls. a X-a</b>   |
| Tehnician în activități economice     | M I Bazele contabilității<br>M II Economia întreprinderii<br>M III Calitatea produselor și serviciilor | M I Contabilitate generală<br>M II Etică și comunicare profesională<br>M III Protecția consumatorului |
| Tehnician în administrație            | M I Bazele contabilității<br>M II Economia întreprinderii<br>M III Calitatea produselor și serviciilor | M I Contabilitate generală<br>M II Etică și comunicare profesională<br>M III Protecția consumatorului |
| Tehnician în achiziții și contractări | M I Bazele contabilității<br>M II Economia întreprinderii<br>M III Calitatea produselor și serviciilor | M I Contabilitate generală<br>M II Etică și comunicare profesională<br>M III Protecția consumatorului |

## PROGRAMAREA EXAMENELOR DE DIFERENȚE

**SESIUNEA - AUGUST 2026**

**MARȚI - 25 AUGUST 2025**

| Ora              | Modulul de specialitate              |
|------------------|--------------------------------------|
| 9 <sup>00</sup>  | Bazele contabilității – clasa a IX-a |
| 11 <sup>00</sup> | Contabilitate generală – clasa a X-a |

**MIERCURI - 26 AUGUST 2026**

| Ora              | Modulul de specialitate                        |
|------------------|--|
| 9 <sup>00</sup>  | Economia întreprinderii – clasa a IX-a         |
| 11 <sup>00</sup> | Etică și comunicare profesională – clasa a X-a |

**JOI - 27 AUGUST 2026**

| Ora              | Modulul de specialitate                              |
|------------------|--|
| 9 <sup>00</sup>  | Calitatea produselor și serviciilor – clasa a IX-a   |
| 11 <sup>00</sup> | Protecția consumatorului și a mediului – clasa a X-a |

**Conținuturile de programă școlară recomandate pentru examenele de diferență vor fi afișate și la avizier elevi – str. Sărăriei nr.35- sediul Colegiului Economic Administrativ Iași.**

Pentru elevii care nu susțin diferențe, se va lua în considerare media generală a anului școlar 2025-2026.

Pentru elevii care susțin diferențe se va face medie aritmetică cu două zecimale, între media generală a anului școlar 2025-2026 și media notelor de la examenele de diferență.

**Discutarea și aprobarea cererilor de transfer se va face NUMAI după finalizarea examenelor de diferență, în cadrul ședinței de Consiliu de Administrație, în funcție de locurile libere și în ordinea descrescătoare a mediilor.**

Unitatea școlară (de la care se transferă)

.....  
.....

Nr. .... / .....

Nr. .... / .....

**APROBAT,  
DIRECTOR,  
PROF. DR.GABRIELA ȚIPLIC**

**ACORD/DEZACORD** cf.hotărârii  
Consiliului de Administrație din  
data.....

**DIRECTOR,**

**Doamna director,**

Subsemnatul/-a .....,  
părinte al elevului/ei ....., CNP  
....., din clasa a ....., la Școala/Liceul/Colegiul  
..... din localitatea ....., județul  
....., rog să-mi aprobați TRANSFERUL fiului /fiicei, în clasa .....,  
profil.....an școlar .....la Colegiul Economic Adminidtrativ din  
următoarele motive:

1. ....
2. ....
3. ....

Anexez următoarele acte:

1. ....
2. ....
3. ....

Data.....

Semnătura

Telefon părinte.....

elev .....

**CONTINUTURI PROGRAMĂ**  
**RECOMANDATE PENTRU EXAMENE DE DIFERENȚĂ**  
**CLASA A-IX-A**

**MODUL: Bazele contabilității – clasa a-IX-a**

**Patrimoniul obiect al contabilității**

Definiția și trăsăturile obiectului contabilității  
Ecuatii de echilibru ale patrimoniului  
Rezultatele financiare

**Categorii specifice obiectului de studiu al contabilității**

Structuri patrimoniale de activ

Active imobilizate

Imobilizări necorporale

Imobilizări corporale

Imobilizări financiare

Active circulante

Stocuri

Creante

Investiții financiare pe termen scurt

Disponibilități bănești

Structuri patrimoniale de pasiv

Capitalul propriu

Provizioane

Datorii

Venituri în avans

**BIBLIOGRAFIE:**

Maria POPAN, *Bazele contabilității* – manual clasa a IX-a, Editura Oscar Print

**MODUL: Calitatea produselor și serviciilor - clasa a-IX-a**

**Concepte de bază în studiul mărfurilor și al serviciilor**

Definiția și trăsăturile obiectului mărfurilor

Serviciu – definire, rol, importanță

Calitatea produselor și serviciilor

**Clasificarea produselor și a serviciilor**

Sortimentul de produse

Clasificarea mărfurilor

Clasificarea serviciilor

**BIBLIOGRAFIE:**

Viorica-Bella Dorin, Mariana Manole, Constanța Brumar, Nicoleta Negoianu - *Calitatea produselor și serviciilor* – manual clasa a IX-a, Editura CD Press

## **MODUL: Economia Întreprinderii – clasa a-IX-a**

### **Tipuri de unități economice:**

Delimitări terminologice: întreprindere, societate, firmă, unitate economică;  
Caracteristicile și definirea întreprinderii în economia de piață.

Mediul întreprinderii;

Tipologiile unității economice:

- forma juridică ;

### **Organizarea structurală:**

Conceptul de structura a întreprinderii ;

Elemente de bază (postul, fișa de post, funcția, ponderea ierarhică, nivelurile ierarhice);

Elemente de bază (compartimentul, relațiile organizatorice);

Tipuri de structuri organizatorice;

### **BIBLIOGRAFIE:**

**Economia întreprinderii.** Clasa a IX-a, Viorica-Bella DORIN, Constanța BRUMAR, Mariana MANOLE, Nicoleta NEGOIANU, Ed. CD Press

## **CONTINUTURI PROGRAMĂ**

### **RECOMANDATE PENTRU EXAMENE DE DIFERENȚĂ**

### **CLASA A-X-A**

## **MODUL: Contabilitate generală – clasa a-X-a**

### **Procedeele comune disciplinelor economice**

#### a. Evaluarea

Definiție, importanță, componente;

Metode de evaluare:

Evaluarea la data intrării în unitate;

Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț;

Evaluarea la data ieșirii din entitate;

Reevaluarea în contabilitate.

#### b. Calculația:

Definiție și importanță;

Exemple de calculații;

#### c. Inventarierea

Definiție, importanță, scop, obiect;

Clasificarea inventarierii;

Principiile inventarierii;

Organizarea și desfășurarea inventarierii;

Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;

### **Procedeele specifice metodei contabilității:**

#### a. Bilanțul contabil (situația poziției financiare)

Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii);

Tipuri de modificări bilanțiere;

Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate).

Aplicații practice privind bilanțul

- b. Contul – instrument de înregistrare, calcul și control:  
Definiție, importanță, structură, formă;  
Planuri de conturi general;  
Reguli de funcționare a conturilor;  
Dubla înregistrare și corespondența conturilor;  
Analiza contabilă;  
Formula și articolul contabil;  
Aplicații practice privind contul
- c. Balanța de verificare:  
Definiție, importanță, funcții;  
Clasificarea balanțelor de verificare;  
Întocmirea balanțelor de verificare;

**BIBLIOGRAFIE:**

Maria POPAN, *Contabilitate generală* – manual clasa a X-a, Editura Oscar Print

**MODUL: Etică și comunicarea profesională clasa a-X-a**

**Mijloace de comunicare**

Mass media

Mijloace de comunicare orală

Mijloace de comunicare scrisă

Mijloace de comunicare vizuală

Mijloace de comunicare audiovizuală

Internetul

**Comunicarea scrisă**

Caracteristicile mesajului scris

Reguli de redactare a mesajului scris

Formele comunicării scrise (proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă)

Correspondența comercială (cerere de ofertă, ofertă, comandă)

Raportul formal

**Comunicarea nonverbală**

Limbajul tăcerii

Limbajul timpului

Limbajul corpului

Gestica

Tonalitatea vocii

Aspectul fizic/prezența personal

Limbajul spațiului

Limbajul culorilor

**BIBLIOGRAFIE:**

**Etică și comunicare profesională.** Clasa a X-a, Viorica-Bella DORIN, Ed. CD Press

**MODUL: Protecția consumatorului – clasa a-X-a**

**Consumatorul în economia de piață**

Locul și rolul consumatorului în economia de piață

Conceptul de consumator

Drepturile consumatorului

### **Nemulțumirile consumatorilor de produse și servicii**

Reclamațiile consumatorilor de produse și servicii

Norme referitoare la informarea și educarea în domeniul protecției consumatorului

Sancțiuni aplicate pe tipuri de abateri în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor

### **BIBLIOGRAFIE:**

Viorica-Bella Dorin, Iuliana Bechet - *Protecția consumatorului* – manual clasa a X-a,  
Editura CD Press