

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**THE MINISTRY OF EDUCATION**  
**UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA<sup>1)</sup>**  
**WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA**  
**SUPLIMENT LA DIPLOMĂ**  
**DIPLOMA SUPPLEMENT**

<sup>2)</sup>Acest supliment însoțește diploma cu seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
*This Supplement is for diploma series \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_*

**1. DATELE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI DIPLOMEI**  
**INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE DIPLOMA**

Numele de familie la naștere <i>Family name(s) at the birth</i>		Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul) <i>Family names(s) (after marriage) (if applicable)</i>	
1.1a	<input type="text"/>	1.1b	<input type="text"/>
Inițiala (inițialele) numelui (prenumelui) tatălui/mamei <i>Initial(s) of father`s/`mother`s first name(s)</i>		Prenumele <i>First name(s)</i>	
1.2a	<input type="text"/>	1.2b	<input type="text"/>
Data nașterii (anul/luna/ziua) <i>Date of birth (year/month/day)</i>		Locul nașterii <i>Place of birth</i>	
1.3a	<input type="text"/>	1.3b	<input type="text"/>
Număr matricol <i>Student enrollment number</i>		Cod numeric personal (CNP) <i>Personal identification number</i>	Anul înmatriculării <i>Year of enrollment</i>
1.4	<input type="text"/>	1.5	<b>2024</b>

**2. INFORMAȚII PRIVIND CALIFICAREA**  
**INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION**

Denumirea calificării și (dacă este cazul) titlul acordat (după promovarea examenului de finalizare a studiilor)  
*Name of qualification and (if applicable) title awarded (after passing the final examination)*

2.1	<b>SPECIALIST ÎN DOMENIUL CONTABILITĂȚII ȘI AUDITULUI ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE, , MASTER ÎN CONTABILITATE</b> <i>ACCOUNTING AND AUDIT OF PUBLIC INSTITUTIONS SPECIALIST, MASTER IN ACCOUNTING</i>		
	Domeniul de studii <i>Field of study</i>	Programul de studii <i>Programme of study</i>	
2.2a	<b>CONTABILITATE</b> <i>ACCOUNTING</i>	2.2b	<b>CONTABILITATE ȘI AUDIT ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE</b> <i>ACCOUNTING AND AUDIT OF PUBLIC INSTITUTIONS</i>
	Numele și statutul instituției de învățământ superior care acordă diploma (în limba română) <i>Name and status of awarding institution</i>	Facultatea care organizează examenul de finalizare a studiilor <i>Faculty administering the final examination</i>	
2.3a	<b>UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA</b> <b>UNIVERSITATE DE STAT ACREDITATĂ</b> <i>WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA / ACCREDITED STATE UNIVERSITY</i>	2.3b	<b>FACULTATEA DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR</b> <i>FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS ADMINISTRATION</i>
	Numele și statutul instituției de învățământ superior absolvite (dacă diferă de 2.3a, în limba română) <i>Name and status of institution administering studies (if different from 2.3a)</i>	Facultatea care a asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3b) <i>Faculty administering studies (if different from 2.3b)</i>	
2.4a	<input type="text"/>	2.4b	<input type="text"/>
	Limba (limbile) de studiu/examinare <i>Language(s) of instruction/examination</i>		
2.5	<b>ROMÂNĂ, ROMANIAN</b>		

### 3. INFORMAȚII PRIVIND NIVELUL CALIFICĂRII INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

Nivelul calificării

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite de studii transferabile (conform SECTS/SECT)

Level of qualification

Official length of the programme of study and number of ECTS/SECT credits

3.1	<b>STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT, 7 CEC</b> <i>MASTERS DEGREE, 7 EQF</i>	3.2	<b>4 SEMESTRE, 120 SECT</b> <i>4 SEMESTERS, 120 ECTS</i>
	Condiții de admitere <i>Access requirement(s)</i>		
3.3	<b>DIPLOMĂ DE LICENȚĂ+EXAMEN DE ADMITERE</b> <i>BACHELOR+ADMISSION EXAMINATION</i>		

### 4. INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBTINUTE INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învățământ

Mode of study

4.1	<b>CU FRECVENȚĂ</b> <i>FULL-TIME STUDY</i>
-----	---

Competențele asigurate prin programul de studii

Learning outcomes of the study programme

#### **Competențe-cheie:**

- CC1.** Competențe digitale;
- CC2.** Competențe personale, sociale și de a învăța să înveți;
- CC3.** Competențe cetățenești;
- CC4.** Competențe antreprenoriale.

#### **Key competences:**

- CC1.** Digital competences;
- CC2.** Personal, social and learning to learn competences;
- CC3.** Citizenship competences;
- CC4.** Entrepreneurship competences.

#### **Competențe profesionale:**

- CP1.** Evaluează bugetele - citește planurile bugetare, analizează cheltuielile și veniturile planificate într-o anumită perioadă de timp și își exprimă opinia cu privire la conformitatea acestora cu planurile generale ale societății sau ale organismului;
- CP2.** Analizează performanța financiară a unei societăți – pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului;
- CP3.** Elaborează rapoarte de statistică financiară - creează rapoarte financiare și statistice pe baza datelor colectate care urmează să fie prezentate organelor de conducere ale unei organizații;
- CP4.** Exerciță control asupra cheltuielilor - analizează conturile de cheltuieli în raport cu veniturile și utilizările diferitelor centre de profit, societăți sau organisme în general. Recomandă utilizarea resurselor financiare în mod eficient;
- CP5.** Sintetizează informațiile financiare - colectează, revizuieste și adună informații financiare provenite din diferite surse sau de la diferite departamente pentru a crea un document cu conturi sau planuri financiare unificate;
- CP6.** Interpretează situațiile financiare - citește, înțelege și interpretează liniile și indicatorii-cheie din situațiile financiare. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi și integrează aceste informații în elaborarea planurilor departamentului;
- CP7.** Asigură conformitatea cu convențiile contabile - exerciță gestiunea contabilă și respectarea convențiilor contabile general acceptate, cum ar fi înregistrarea tranzacțiilor la prețul curent, cuantificarea mărfurilor, separarea conturilor personale ale administratorilor de cele ale întreprinderii, dând efect transferului dreptului de proprietate asupra activelor în timpul realizării sale și asigurând respectarea principiului pragului de semnificație;
- CP8.** Contribuie la elaborarea bugetului anual - contribuie la elaborarea bugetului anual prin producerea de date de bază, astfel cum sunt definite în procesul bugetar al operațiunilor;
- CP9.** Evaluează viabilitatea financiară - revizuieste și analizează informațiile financiare și cerințele proiectelor, cum ar fi evaluarea bugetului, cifra de afaceri preconizată și evaluarea riscurilor pentru a determina beneficiile și costurile proiectului. Evaluează dacă acordul sau proiectul își va recupera investiția și dacă profitul potențial merită riscul financiar;

- CP10.** Identifică îmbunătățiri ale procesului - identifică posibile îmbunătățiri ale performanței operaționale și financiare, pentru a crește productivitatea, eficiența, calitatea și eficientizarea procedurilor;
- CP11.** Utilizează sisteme birotice - utilizează în mod adecvat și prompt sisteme birotice utilizate în cadrul unităților comerciale, în funcție de scop, pentru colectarea de mesaje, stocarea informațiilor despre client sau stabilirea programului. Aceasta include administrarea sistemelor, cum ar fi sistemul de gestionare a relațiilor cu clienții, de gestionare a furnizorilor, de stocare și de mesagerie vocală;
- CP12.** Analizează riscul financiar - identifică și analizează riscurile care ar putea avea un impact financiar asupra unei organizații sau a unei persoane, cum ar fi riscul de credit și riscul de piață, și propune soluții pentru acoperirea acestor riscuri;
- CP13.** Controlează resursele financiare - monitorizează și controlează bugetele și resursele financiare, oferind o bună gestionare a conducerii întreprinderii;
- CP14.** Desfășoară activități de audit financiar - evaluează și monitorizează sănătatea financiară, operațiunile și mișcările financiare exprimate în situațiile financiare ale societății. Revizuieste evidențele financiare pentru a asigura funcția de supraveghere și capacitatea de guvernare;
- CP15.** Dezvoltă planul de audit - definește toate sarcinile organizatorice (ora, locul și ordinea) și elaborează o listă de verificare cu privire la subiectele care trebuie auditate;
- CP16.** Monitorizează activități bancare - supraveghează și revizuieste activitățile bancare, cum ar fi împrumutul și alte tranzacții, pentru a asigura legalitatea acestor acțiuni;
- CP17.** Obține informații financiare - colectează informații privind valorile mobiliare, condițiile de piață, reglementările guvernamentale și situația financiară, obiectivele și nevoile clienților sau ale întreprinderilor;
- CP18.** Organizează auditul - organizează examinarea sistematică a registrelor contabile, a evidențelor contabile, a documentelor și a cupoanelor valorice pentru a stabili în ce măsură situațiile financiare prezintă o imagine reală și corectă și pentru a se asigura că registrele contabile sunt corect întreținute în conformitate cu legislația;
- CP19.** Pregătește rapoarte de audit financiar - compilează informațiile privind constatările de audit ale situațiilor financiare și gestiunea financiară pentru a pregăti rapoartele, a evidenția posibilitățile de îmbunătățire și a confirma guvernabilitatea;
- CP20.** Pune întrebări referitoare la documente - revizuieste și formulează întrebări cu privire la documente în general. Examinează caracterul complet, măsurile de confidențialitate, stilul documentului și instrucțiunile specifice de gestionare a documentelor;
- CP21.** Verifică declarații de impunere - verifică documentele prin care se declară responsabilitatea fiscală privind achitarea taxelor care nu sunt reținute în mod automat din salarii pentru a se asigura că persoanele și organizațiile responsabile achită taxele corecte;
- CP22.** Verifică înregistrările contabile - revizuieste evidențele contabile trimestriale și anuale și se asigură că informațiile contabile reflectă acuratețea tranzacțiilor financiare ale societății;
- CP23.** Asigură respectarea politicilor financiare - citește, înțelege și asigură respectarea politicilor financiare ale societății în ceea ce privește toate procedurile fiscale și contabile ale organizației;
- CP24.** Creează un plan financiar – dezvoltă un plan financiar în conformitate cu reglementările financiare și ale clienților, inclusiv un profil al investitorilor, oferă consultanța financiară și elaborează planuri de negociere și de tranzacții;
- CP25.** Explică înregistrările contabile - furnizează explicații suplimentare și informează personalul, vânzătorii, auditorii și orice altă instanță cu privire la înregistrarea și tratarea conturilor în registrele financiare;
- CP26.** Identifică indicatori-cheie de performanță - identifică măsurile cuantificabile pe care o întreprindere sau un sector le utilizează pentru a măsura sau a compara performanța în îndeplinirea obiectivelor operaționale și strategice, utilizând indicatori de performanță prestabiliți;
- CP27.** Pregătește situații financiare - colectează, introduce și să pregătește setul de evidențe financiare care dezvăluie situația financiară a unei societăți la sfârșitul unei anumite perioade sau al unui anumit exercițiu financiar. Situațiile financiare compuse din cinci părți care sunt situația poziției financiare, situația rezultatului global, situația modificărilor capitalurilor proprii (SOCE), situația fluxurilor de numerar și notele;
- CP28.** Respectă obligațiile statutare - înțelege, respectă și aplică obligațiile statutare ale companiei în îndeplinirea zilnică a funcției sale.

**Professional competences:**

- CP1.** Evaluate budgets - read budget plans, analyse the expenditures and incomes planned during certain period, and provide judgement on their abidance to the general plans of the company or organism;
- CP2.** Analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market;
- CP3.** Develop financial statistics reports - create financial and statistical reports based on collected data which are to be presented to managing bodies of an organisation;
- CP4.** Exert expenditure control - analyse expenditure accounts against the income and usages of different company units, companies, or organisms at large. Recommend usage of financial resources in efficient manners;

**CP5.** *Synthesise financial information - collect, revise and put together financial information coming from different sources or departments in order to create a document with unified financial accounts or plans;*

**CP6.** *Interpret financial statements - read, understand, and interpret the key lines and indicators in financial statements. Extract the most important information from financial statements depending on the needs and integrate this information in the development of the department's plans;*

**CP7.** *Ensure compliance with accounting conventions - exercise accounting management and abidance by generally accepted accounting conventions such as recording transactions at the current price, quantifying goods, separating personal accounts of managers from those of the company, making effective the transfer of legal ownership of assets in its realisation time, and ensuring the principle of materiality;*

**CP8.** *Support development of annual budget - support the development of the annual budget by producing base data as defined by the operations budget process;*

**CP9.** *Assess financial viability - revise and analyse financial information and requirements of projects such as their budget appraisal, expected turnover, and risk assessment for determining the benefits and costs of the project. Assess if the agreement or project will redeem its investment, and whether the potential profit is worth the financial risk;*

**CP10.** *Identify process improvements - identify possible improvements to operational and financial performance, in order to increase productivity, efficiency, quality, and streamline procedures;*

**CP11.** *Use office systems - make appropriate and timely use of office systems used in business facilities depending on the aim, whether for the collection of messages, client information storage, or agenda scheduling. It includes administration of systems such as customer relationship management, vendor management, storage, and voicemail systems;*

**CP12.** *Analyse financial risk - identify and analyse risks that could impact an organisation or individual financially, such as credit and market risks, and propose solutions to cover against those risks;*

**CP13.** *Control financial resources - monitor and control budgets and financial resources providing capable stewardship in company management;*

**CP14.** *Conduct financial audits - evaluate and monitor the financial health, the operations and financial movements expressed in the financial statements of the company. Revise the financial records to ensure stewardship and governability;*

**CP15.** *Develop audit plan - define all organisational tasks (time, place and order) and develop a checklist concerning the topics to be audited;*

**CP16.** *Monitor banking activities - supervise and review banking activities such as lending and other transactions to ensure legality of these actions;*

**CP17.** *Obtain financial information - gather information on securities, market conditions, governmental regulations and the financial situation, goals and needs of clients or companies;*

**CP18.** *Arrange audit - arrange a systematic examination of books, accounts, documents, and vouchers to ascertain how far the financial statements present a true and fair view, and to ensure that the books of accounts are properly maintained as required by law;*

**CP19.** *Prepare financial auditing reports - compile information on audit findings of financial statements and financial management in order to prepare reports, point out improvement possibilities, and confirm governability;*

**CP20.** *Pose questions referring to documents - revise and formulate questions in regards to documents in general. Investigate about the completeness, confidentiality measures, style of the document, and specific instructions to handle documents;*

**CP21.** *Inspect tax returns - inspect the documents which declare liability for taxation which is not automatically withheld from wages and salaries to ensure correct taxes are being paid by the liable individuals and organisations;*

**CP22.** *Check accounting records - revise the accounting records of the quarter and year and ensure that the accounting information reflects with accuracy the financial transactions of the company;*

**CP23.** *Enforce financial policies - read, understand, and enforce the abidance of the financial policies of the company in regards with all the fiscal and accounting proceedings of the organisation;*

**CP24.** *Create a financial plan - develop a financial plan according to financial and client regulations, including an investor profile, financial advice, and negotiation and transaction plans;*

**CP25.** *Explain accounting records - provide additional explanation and disclosure to staff, vendors, auditors, and to any other instance about the way accounts were recorded and treated in the financial records;*

**CP26.** *Track key performance indicators - identify the quantifiable measures that a company or industry uses to gauge or compare performance in terms of meeting their operational and strategic goals, using preset performance indicators;*

**CP27.** *Prepare financial statements - collect, entry, and prepare the set of financial records disclosing the financial position of a company at the end of a certain period or accounting year. The financial statements consisting of five parts which are the statement of financial position, the statement of comprehensive income, the statement of changes in equity (SOCE), the statement of cash flows and notes;*

**CP28.** *Follow the statutory obligations - understand, abide by, and apply the statutory obligations of the company in the daily performance of the job.*

**Competențe transversale:**

**CT1.** Prezintă rapoarte - prezintă rezultate, statistici și concluzii în fața unui public într-un mod transparent și simplu;

**CT2.** Respectă confidențialitatea - respectă setul de norme care stabilesc nedivulgarea informațiilor, cu excepția unei alte persoane autorizate.

**Transversal competences:**

*CT1. Present reports - display results, statistics and conclusions to an audience in a transparent and straightforward way;*

*CT2. Observe confidentiality - observe the set of rules establishing the nondisclosure of information except to another authorised person*

**Rezultate ale învățării****Cunoștințe:**

**C1.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind elementele specifice planurilor și bugetelor la nivelul organizației/entității;

**C2.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind performanța financiară a unei entități;

**C3.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind indicatorii-cheie de performanță financiari;

**C4.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind caracteristicile calitative fundamentale care amplifică utilitatea informațiilor relevante, în speță inteligibilitatea;

**C5.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind reglementările de mediu, raportarea de sustenabilitate și raportarea integrată;

**C6.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind tipologia centrelor de responsabilitate existente la nivelul unei organizații;

**C7.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind modalitatea de întocmire și circuitul documentelor justificative specifice;

**C8.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind informațiile din structura situațiilor financiare;

**C9.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind relevanța informațiilor contabile;

**C10.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind pragul de semnificație;

**C11.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind cadrul normativ și principiile care guvernează procesul bugetar din entități/organizații, în concordanță cu operațiunile specifice;

**C12.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind conceptele de investiție, buget și surse de finanțare;

**C13.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind fundamentarea bugetului în funcție de tipologia proiectelor;

**C14.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind activitățile interconectate care duc la realizarea obiectivelor entității/organizației;

**C15.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind identificarea și evaluarea factorilor relevanți asupra performanței organizaționale;

**C16.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind diverse tehnologii, software-uri și procese administrative;

**C17.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind riscurile existente la nivelul unei organizații/entități economice;

4.2 **C18.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind procesul de adoptare a deciziilor de business bazate pe concepte de management al riscului;

**C19.** Absolventul are cunoștințe privind fundamentarea bugetului în funcție de tipologia proiectelor;

**C20.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind rolul misiunilor de audit financiar;

**C21.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind aspecte de etică în exercitarea profesiei de auditor financiar;

**C22.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind reglementările aplicabile în domeniul auditului;

**C23.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind principiile, obiectivele generale, natura și scopul auditului;

**C24.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind riscul de denaturare referitor la operațiunile bancare derulate de o organizație/entitate;

**C25.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind cadrul legal referitor la operațiunile bancare;

**C26.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind conținutul și tipologia activelor financiare;

**C27.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind modul de funcționare a pieței financiare, în speță a pieței de capital;

**C28.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind etapele unei misiuni de asigurare;

**C29.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind obiectivele unei misiuni de asigurare;

**C30.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind raportarea în cadrul misiunilor de proceduri convenite;

**C31.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind aplicarea altor standarde specifice misiunilor de audit financiar;

**C32.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind structura rapoartelor în misiunile de audit financiar;

**C33.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind prevederile legale referitoare la modalitatea de documentare a operațiunilor;

**C34.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind datoriile fiscale în relația cu bugetul statului;

**C35.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind sistemul de declarații privind datoriile fiscale;

**C36.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind înregistrările contabile;

**C37.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind procedurile fiscale, reglementările și politicile interne ale organizației;

**C38.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind stabilirea obiectivelor financiare și a strategiilor de alocare a resurselor;

**C39.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind legislația națională și europeană aplicabilă domeniului achizițiilor publice;

- C40.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind examinarea sistematică a registrelor contabile, a conturilor și a documentelor justificative, urmărind trasabilitatea acestora;
- C41.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind tehnicile și procedurile de audit aplicate pentru a culege probe de audit;
- C42.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind identificarea indicatorilor-cheie de performanță;
- C43.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind măsurarea și compararea performanței entităților;
- C44.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind cadrele generale de raportare financiară (reglementările naționale conforme cu directivele europene și standardele internaționale de raportare financiară);
- C45.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind principiile contabile, regulile de recunoaștere, evaluare, scoatere din evidență și prezentare a elementelor în situațiile financiare anuale corelate cu cerințele referințialului contabil aplicabil;
- C46.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind obligațiile statutare ale entității/organizației;
- C47.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind codurile de guvernare corporativă;
- C48.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind respectarea reglementărilor juridice referitoare la o activitate specifică;
- C49.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind dezvoltarea capacității de analiză/gândire critică;
- C50.** Absolventul demonstrează cunoștințe privind normele și valorile eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și riguroasă.

**Knowledge:**

- C1.** *The graduate demonstrates knowledge of the specific elements of plans and budgets at the organization/entity level;*
- C2.** *The graduate demonstrates knowledge of the financial performance of an entity;*
- C3.** *The graduate demonstrates knowledge of key financial performance indicators;*
- C4.** *The graduate demonstrates knowledge of the fundamental qualitative characteristics that enhance the usefulness of relevant information, in particular understandability;*
- C5.** *The graduate demonstrates knowledge of environmental regulations, sustainability reporting and integrated reporting;*
- C6.** *The graduate demonstrates knowledge of the typology of responsibility centers existing at the level of an organization;*
- C7.** *The graduate demonstrates knowledge of the method of preparation and the circuit of specific supporting documents;*
- C8.** *The graduate demonstrates knowledge of the information in the structure of financial statements;*
- C9.** *The graduate demonstrates knowledge of the relevance of accounting information;*
- C10.** *The graduate demonstrates knowledge of the materiality threshold;*
- C11.** *The graduate demonstrates knowledge of the regulatory framework and principles governing the budgetary process in entities/organizations, in accordance with specific operations;*
- C12.** *The graduate demonstrates knowledge of the concepts of investment, budget and sources of financing;*
- C13.** *The graduate demonstrates knowledge of the budget substantiation depending on the typology of projects;*
- C14.** *The graduate demonstrates knowledge of the interconnected activities that lead to the achievement of the entity/organization's objectives;*
- C15.** *The graduate demonstrates knowledge of the identification and evaluation of relevant factors on organizational performance;*
- C16.** *The graduate demonstrates knowledge of various technologies, software and administrative processes;*
- C17.** *The graduate demonstrates knowledge of the risks existing at the level of an organization/economic entity;*
- C18.** *The graduate demonstrates knowledge of the process of adopting business decisions based on risk management concepts;*
- C19.** *The graduate has knowledge of the budget substantiation depending on the typology of projects;*
- C20.** *The graduate demonstrates knowledge of the role of financial audit missions;*
- C21.** *The graduate demonstrates knowledge of ethical issues in the exercise of the profession of financial auditor;*
- C22.** *The graduate demonstrates knowledge of the regulations applicable to the audit field;*
- C23.** *The graduate demonstrates knowledge of the principles, general objectives, nature and purpose of the audit;*
- C24.** *The graduate demonstrates knowledge of the risk of misstatement relating to banking operations carried out by an organization/entity;*
- C25.** *The graduate demonstrates knowledge of the legal framework relating to banking operations;*
- C26.** *The graduate demonstrates knowledge of the content and typology of financial assets;*
- C27.** *The graduate demonstrates knowledge of the functioning of the financial market, in particular the capital market;*
- C28.** *The graduate demonstrates knowledge of the stages of an assurance engagement;*
- C29.** *The graduate demonstrates knowledge of the objectives of an assurance engagement;*
- C30.** *The graduate demonstrates knowledge of reporting within agreed-upon procedures engagements;*
- C31.** *The graduate demonstrates knowledge of the application of other standards specific to financial audit engagements;*
- C32.** *The graduate demonstrates knowledge of the structure of reports in financial audit engagements;*
- C33.** *The graduate demonstrates knowledge of the legal provisions regarding the documentation of operations;*
- C34.** *The graduate demonstrates knowledge of tax liabilities in relation to the state budget;*
- C35.** *The graduate demonstrates knowledge of the tax liability declaration system;*

- C36.** *The graduate demonstrates knowledge of accounting records;*
- C37.** *The graduate demonstrates knowledge of fiscal procedures, regulations and internal policies of the organization;*
- C38.** *The graduate demonstrates knowledge of establishing financial objectives and resource allocation strategies;*
- C39.** *The graduate demonstrates knowledge of national and European legislation applicable to the field of public procurement;*
- C40.** *The graduate demonstrates knowledge of the systematic examination of accounting records, accounts and supporting documents, monitoring their traceability;*
- C41.** *The graduate demonstrates knowledge of audit techniques and procedures applied to collect audit evidence;*
- C42.** *The graduate demonstrates knowledge on identifying key performance indicators;*
- C43.** *The graduate demonstrates knowledge on measuring and comparing the performance of entities;*
- C44.** *The graduate demonstrates knowledge on the general financial reporting frameworks (national regulations in accordance with European directives and international financial reporting standards);*
- C45.** *The graduate demonstrates knowledge on accounting principles, rules for recognition, measurement, derecognition and presentation of elements in annual financial statements correlated with the requirements of the applicable accounting framework;*
- C46.** *The graduate demonstrates knowledge on the statutory obligations of the entity/organization;*
- C47.** *The graduate demonstrates knowledge on corporate governance codes;*
- C48.** *The graduate demonstrates knowledge on compliance with legal regulations relating to a specific activity;*
- C49.** *The graduate demonstrates knowledge on the development of analytical/critical thinking capacity;*
- C50.** *The graduate demonstrates knowledge of the norms and values of professional ethics within their own rigorous, efficient and rigorous work strategy.*

**Abilități:**

- A1.** Absolventul are abilități privind estimarea/previziunea bugetului pentru nevoile financiare ale organizației/entității;
- A2.** Absolventul are abilități privind respectarea disponibilității fondurilor pentru buna funcționare a proiectelor/operațiunilor;
- A3.** Absolventul are abilități privind interpretarea indicatorilor-cheie de performanță financiară;
- A4.** Absolventul are abilități privind verificarea corectitudinii datelor colectate pentru a preveni erori în raportare;
- A5.** Absolventul are abilități privind identificarea modalităților de optimizare a costurilor;
- A6.** Absolventul are abilități privind managementul costurilor calității;
- A7.** Absolventul are abilități privind generarea planului de amortizare și vizualizarea registrului mijloacelor fixe;
- A8.** Absolventul are abilități privind elaborarea programului anual de achiziții publice pentru contracte de furnizare, contracte de servicii și contracte de lucrări;
- A9.** Absolventul are abilități privind întocmirea situațiilor financiare;
- A10.** Absolventul are abilități privind calculul indicatorilor-cheie din situațiile financiare;
- A11.** Absolventul are abilități privind înțelegerea aspectelor contabile specifice unei entități economice privind elementele ce fac obiectul informațiilor raportate;
- A12.** Absolventul are abilități privind colectarea, analizarea și interpretarea datelor financiare și operaționale necesare pentru procesul de elaborare a bugetului anual;
- A13.** Absolventul are abilități privind utilizarea instrumentelor și software-urilor de bugetare cu scopul de a organiza datele prin respectarea procedurilor de execuție;
- A14.** Absolventul are abilități privind monitorizarea și ajustarea continuă a estimărilor bugetare;
- A15.** Absolventul are abilități privind utilizarea analizei cost-beneficiu în adoptarea deciziilor;
- A16.** Absolventul are abilități privind aplicarea instrumentelor și tehnicilor adecvate de măsurare a performanței;
- A17.** Absolventul are abilități privind organizarea și partajarea documentelor între echipe, precum și colaborarea și comunicarea eficientă între acestea;
- A18.** Absolventul are abilități privind utilizarea aplicațiilor de procesare a textelor, calcul tabelar și prezentări, operarea sistemelor de comunicare, precum administrarea bazelor de date;
- A19.** Absolventul are abilități privind implementarea sistemului de gestiune a riscurilor într-o organizație;
- A20.** Absolventul are abilități privind gestionarea riscurilor la nivelul departamentelor generatoare de riscuri;
- A21.** Absolventul are abilități privind construirea unui buget de investiții;
- A22.** Absolventul are abilități privind gestionarea și planificarea resurselor umane, bugetul, termenul, rezultatele și calitatea necesare pentru un anumit proiect;
- A23.** Absolventul are abilități privind stabilirea strategiei de audit;
- A24.** Absolventul are abilități privind însușirea elementelor unei misiuni de asigurare;
- A25.** Absolventul are abilități privind înțelegerea riscurilor;
- A26.** Absolventul are abilități privind formularea procedurilor de audit financiar pentru a răspunde riscului de denaturare referitor la operațiuni bancare;
- A27.** Absolventul are abilități privind identificarea riscurilor de denaturare semnificativă referitoare la activele financiare;
- A28.** Absolventul are abilități privind formularea strategiei generale de audit;

- A29.** Absolventul are abilități privind calculul pragului de semnificație;
- A30.** Absolventul are abilități privind raportarea în auditul financiar în funcție de tipul misiuni;
- A31.** Absolventul are abilități privind identificarea aspectelor legate de conținutul operațiunilor;
- A32.** Absolventul are abilități privind înțelegerea limitelor obligatorii de confidențialitate;
- A33.** Absolventul are abilități privind corelarea declarațiilor privind datoriile fiscale cu baza legală și categoriile de contribuabili;
- A34.** Absolventul are abilități privind verificarea concordanței dintre informațiile contabile și tranzacțiile financiare efectuate;
- A35.** Absolventul are abilități privind utilizarea referențialului contabil național și internațional;
- A36.** Absolventul are abilități privind înțelegerea procedurilor interne referitoare la contabilitate, fiscalitate și raportare financiară;
- A37.** Absolventul are abilități privind interpretarea datelor financiare, evaluarea riscurilor și a oportunităților;
- A38.** Absolventul are abilități privind comunicarea în mod eficient a constatărilor, recomandărilor și concluziilor auditului către diverse părți interesate, atât oral, cât și în scris;
- A39.** Absolventul are abilități privind gestionarea eficientă a solicitărilor legate de înregistrările contabile, asigurând transparența și conformitatea financiară;
- A40.** Absolventul are abilități privind identificarea indicatorilor-cheie de performanță;
- A41.** Absolventul are abilități privind calculul indicatorilor-cheie și interpretarea acestora;
- A42.** Absolventul are abilități privind înțelegerea categoriilor de entități raportoare potrivit criteriilor de mărime, respectiv referențialului contabil aplicabil;
- A43.** Absolventul are abilități privind înțelegerea obiectivului situațiilor financiare de a furniza informații despre poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie ale unei entități economice, utile unei categorii largi de utilizatori;
- A44.** Absolventul are abilități privind înțelegerea cerințelor legale, precum și a reglementărilor contabile și fiscale;
- A45.** Absolventul are abilități privind respectarea termenelor de depunere a declarațiilor fiscale;
- A46.** Absolventul are abilități privind aplicarea regulilor de guvernare corporativă în entitățile publice;
- A47.** Absolventul are abilități privind consultarea surselor de informare diverse și relevante pentru extragerea informațiilor necesare, privind anumite subiecte și contexte;
- A48.** Absolventul are abilități privind respectarea fluxului de documente ce vizează derularea activității la locul de muncă;
- A49.** Absolventul are abilități privind desfășurarea activității în conformitate cu codul de conduită al entității/organizației.

**Abilities:**

- A1.** *The graduate has skills in estimating/forecasting the budget for the financial needs of the organization/entity;*
- A2.** *The graduate has skills in respecting the availability of funds for the proper functioning of projects/operations;*
- A3.** *The graduate has skills in interpreting key financial performance indicators;*
- A4.** *The graduate has skills in verifying the correctness of the data collected to prevent errors in reporting;*
- A5.** *The graduate has skills in identifying ways to optimize costs;*
- A6.** *The graduate has skills in managing quality costs;*
- A7.** *The graduate has skills in generating the depreciation plan and viewing the fixed assets register;*
- A8.** *The graduate has skills in developing the annual public procurement program for supply contracts, service contracts and works contracts;*
- A9.** *The graduate has skills in preparing financial statements;*
- A10.** *The graduate has skills in calculating key indicators from financial statements;*
- A11.** *The graduate has skills related to understanding the accounting aspects specific to an economic entity regarding the elements that are the subject of the reported information;*
- A12.** *The graduate has skills related to collecting, analyzing and interpreting financial and operational data necessary for the annual budget development process;*
- A13.** *The graduate has skills related to using budgeting tools and software in order to organize data by complying with execution procedures;*
- A14.** *The graduate has skills related to monitoring and continuously adjusting budget estimates;*
- A15.** *The graduate has skills related to using cost-benefit analysis in decision-making;*
- A16.** *The graduate has skills related to applying appropriate performance measurement tools and techniques;*
- A17.** *The graduate has skills related to organizing and sharing documents between teams, as well as collaborating and communicating effectively between them;*
- A18.** *The graduate has skills related to using word processing, spreadsheet and presentation applications, operating communication systems, such as database management;*
- A19.** *The graduate has skills in implementing a risk management system in an organization;*
- A20.** *The graduate has skills in managing risks at the level of risk-generating departments;*
- A21.** *The graduate has skills in building an investment budget;*

- A22.** *The graduate has skills in managing and planning human resources, budget, deadline, results and quality required for a specific project;*
- A23.** *The graduate has skills in establishing the audit strategy;*
- A24.** *The graduate has skills in mastering the elements of an assurance mission;*
- A25.** *The graduate has skills in understanding risks;*
- A26.** *The graduate has skills in formulating financial audit procedures to respond to the risk of misstatement related to banking operations;*
- A27.** *The graduate has skills in identifying the risks of material misstatement related to financial assets;*
- A28.** *The graduate has skills in formulating the overall audit strategy;*
- A29.** *The graduate has skills in calculating the materiality threshold;*
- A30.** *The graduate has skills in reporting in financial audits depending on the type of mission;*
- A31.** *The graduate has skills in identifying aspects related to the content of operations;*
- A32.** *The graduate has skills in understanding mandatory confidentiality limits;*
- A33.** *The graduate has skills in correlating tax liability statements with the legal basis and taxpayer categories;*
- A34.** *The graduate has skills in verifying the consistency between accounting information and financial transactions performed;*
- A35.** *The graduate has skills in using national and international accounting frameworks;*
- A36.** *The graduate has skills in understanding internal procedures related to accounting, taxation and financial reporting;*
- A37.** *The graduate has skills in interpreting financial data, assessing risks and opportunities;*
- A38.** *The graduate has skills in effectively communicating audit findings, recommendations and conclusions to various stakeholders, both orally and in writing;*
- A39.** *The graduate has skills in effectively managing requests related to accounting records, ensuring transparency and financial compliance;*
- A40.** *The graduate has skills in identifying key performance indicators;*
- A41.** *The graduate has skills in calculating key indicators and interpreting them;*
- A42.** *The graduate has skills in understanding the categories of reporting entities according to size criteria, respectively the applicable accounting framework;*
- A43.** *The graduate has skills in understanding the objective of financial statements to provide information about the financial position, financial performance and cash flows of an economic entity, useful to a wide category of users;*
- A44.** *The graduate has skills in understanding legal requirements, as well as accounting and tax regulations;*
- A45.** *The graduate has skills in respecting the deadlines for filing tax returns;*
- A46.** *The graduate has skills in applying corporate governance rules in public entities;*
- A47.** *The graduate has skills in consulting diverse and relevant information sources to extract the necessary information, on certain subjects and contexts;*
- A48.** *The graduate has skills in respecting the flow of documents aimed at carrying out the activity at the workplace;*
- A49.** *The graduate has skills in carrying out the activity in accordance with the code of conduct of the entity/organization.*

**Responsabilitate și autonomie:**

- R1.** Absolventul este capabil să controleze și să monitorizeze în mod permanent bugetele și resursele financiare;
- R2.** Absolventul este capabil să implementeze cele mai bune decizii privind consolidarea performanței financiare și dezvoltarea sustenabilă a entității;
- R3.** Absolventul este capabil să elaboreze rapoarte relevante și bine structurate care să susțină procesul decizional;
- R4.** Absolventul este capabil să utilizeze instrumente și tehnologii, în speță software-uri financiare și instrumente de analiză statistică;
- R5.** Absolventul este capabil să realizeze analize de profitabilitate a clienților;
- R6.** Absolventul este capabil să sintetizeze informații financiare prin colectarea, revizuirea și însumarea informațiilor financiare;
- R7.** Absolventul este capabil să întocmească setul privind raportarea financiară;
- R8.** Absolventul este capabil să interpreteze indicatorii-cheie din situațiile financiare;
- R9.** Absolventul este capabil să asigure conformitatea politicilor contabile adoptate cu principiile contabile;
- R10.** Absolventul este capabil să selecteze informații relevante pentru structura și proiecțiile bugetare;
- R11.** Absolventul este capabil să producă tabele și grafice de bază pentru sprijinirea planificării bugetare;
- R12.** Absolventul este capabil să contribuie la actualizarea și ajustarea bugetului anual pentru a reflecta în mod precis realitatea operațională și financiară;
- R13.** Absolventul este capabil să evalueze corect viabilitatea financiară a unui proiect prin alocarea eficientă a resurselor și reducerea riscurilor asociate;
- R14.** Absolventul este capabil să întocmească hărți ale proceselor cu scopul determinării etapelor redundante și a cauzelor care generează ineficiențe;

- R15.** Absolventul este capabil să se adapteze la diverse platforme digitale, precum și să transmită corect și clar informațiile;
- R16.** Absolventul este capabil să răspundă riscurilor identificate la nivelul unei organizații/entității economice;
- R17.** Absolventul este capabil să adopte măsurile necesare gestionării riscurilor;
- R18.** Absolventul este capabil să realizeze un obiectiv specific într-o anumită perioadă de timp și cu un buget prestabilit.
- R19.** Absolventul este capabil să urmărească execuția bugetului;
- R20.** Absolventul este capabil să planifice auditul, să înțeleagă entitatea și mediul său, precum și evaluarea denaturărilor;
- R21.** Absolventul este capabil să proiecteze teste și proceduri de audit, să colecteze informații și probe de audit în conformitate cu obiectivele fixate;
- R22.** Absolventul este capabil să desfășoare proceduri de audit;
- R23.** Absolventul este capabil să desfășoare proceduri de audit cu privire la operațiunile bancare ale unei organizații/entități;
- R24.** Absolventul este capabil să efectueze teste și proceduri de audit privind aserțiunile conducerii legate de activele financiare;
- R25.** Absolventul este capabil să desfășoare proceduri de audit astfel încât să identifice denaturările de la referențialul contabil aplicabil;
- R26.** Absolventul este capabil să întocmească rapoarte conform ISRS 4400;
- R27.** Absolventul este capabil să întocmească rapoarte conform ISA 805 și ISAE 3000;
- R28.** Absolventul este capabil să coreleze riscurile identificate de denaturare cu aspectele consemnate în documente;
- R29.** Absolventul își asumă responsabilitatea întocmirii documentelor;
- R30.** Absolventul este capabil să întocmească declarațiile privind datoriile fiscale;
- R31.** Absolventul este capabil să înțeleagă entitatea și mediul său;
- R32.** Absolventul este capabil să se pronunțe în legătură cu acuratețea înregistrărilor contabile;
- R33.** Absolventul este capabil să asigure conformitatea cu politicile financiare ale organizației/entității pentru o funcționare eficientă și transparentă;
- R34.** Absolventul este capabil să întocmească analiza SWOT (puncte tari, slabe, oportunități și riscuri financiare);
- R35.** Absolventul este capabil să întocmească documentația de atribuire aferentă contractelor de achiziții publice;
- R36.** Absolventul este capabil să exercite raționamentul profesional în evaluarea constatărilor de audit și în determinarea caracterului adecvat al recomandărilor propuse prin raportul de audit;
- R37.** Absolventul este capabil să verifice acuratețea înregistrărilor contabile și să comunice clar explicațiile oferite;
- R38.** Absolventul este capabil să identifice indicatori-cheie de performanță și măsurile necesare pentru atingerea obiectivelor operaționale și strategice;
- R39.** Absolventul este capabil să calculeze și să interpreteze indicatorii-cheie de performanță pentru aprecierea gradului de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice ale entității;
- R40.** Absolventul este capabil să efectueze lucrările premergătoare întocmirii situațiilor financiare anuale;
- R41.** Absolventul este capabil să elaboreze și să prezinte tabloul fluxurilor de numerar;
- R42.** Absolventul este capabil să elaboreze și să interpreteze situația modificării capitalurilor proprii;
- R43.** Absolventul este capabil să întocmească și să interpreteze notele explicative la situațiile financiare;
- R44.** Absolventul este capabil să identifice abaterile de la obligațiile statutare și să asigure remedierea lor;
- R45.** Absolventul este capabil să întocmească rapoarte și statistici;
- R46.** Absolventul este capabil să formuleze concluzii;
- R47.** Absolventul este capabil să aplice setul de norme care stabilesc nedivulgarea informațiilor;
- R48.** Absolventul este capabil să formuleze propuneri privind ameliorarea normelor, regulilor și procedurilor interne.

***Responsibility and autonomy:***

- R1.** *The graduate is able to permanently control and monitor budgets and financial resources;*
- R2.** *The graduate is able to implement the best decisions regarding the consolidation of financial performance and sustainable development of the entity;*
- R3.** *The graduate is able to develop relevant and well-structured reports that support the decision-making process;*
- R4.** *The graduate is able to use tools and technologies, in particular financial software and statistical analysis tools;*
- R5.** *The graduate is able to perform customer profitability analyses;*
- R6.** *The graduate is able to synthesize financial information by collecting, reviewing and summarizing financial information;*
- R7.** *The graduate is able to prepare the set of financial reporting;*
- R8.** *The graduate is able to interpret key indicators in financial statements;*
- R9.** *The graduate is able to ensure the compliance of the adopted accounting policies with the accounting principles;*
- R10.** *The graduate is able to select relevant information for the budget structure and projections;*
- R11.** *The graduate is able to produce basic tables and graphs to support budget planning;*
- R12.** *The graduate is able to contribute to the updating and adjustment of the annual budget to accurately reflect the operational and financial reality;*
- R13.** *The graduate is able to correctly assess the financial viability of a project by efficiently allocating resources and reducing associated risks;*

- R14.** The graduate is able to draw up process maps in order to determine redundant steps and the causes that generate inefficiencies;
- R15.** The graduate is able to adapt to various digital platforms, as well as to correctly and clearly transmit information;
- R16.** The graduate is able to respond to risks identified at the level of an organization/economic entity;
- R17.** The graduate is able to adopt the necessary measures to manage risks;
- R18.** The graduate is able to achieve a specific objective within a given period of time and with a predetermined budget;
- R19.** The graduate is able to follow up on the execution of the budget;
- R20.** The graduate is able to plan the audit, understand the entity and its environment, and evaluate misstatements;
- R21.** The graduate is able to design audit tests and procedures, collect audit information and evidence in accordance with the set objectives;
- R22.** The graduate is able to perform audit procedures;
- R23.** The graduate is able to perform audit procedures on the banking operations of an organization/entity;
- R24.** The graduate is able to perform audit tests and procedures on management assertions related to financial assets;
- R25.** The graduate is able to perform audit procedures in order to identify misstatements from the applicable accounting framework;
- R26.** The graduate is able to prepare reports according to ISRS 4400;
- R27.** The graduate is able to prepare reports according to ISA 805 and ISAE 3000;
- R28.** The graduate is able to correlate the identified risks of misstatement with the aspects recorded in the documents;
- R29.** The graduate assumes responsibility for preparing documents;
- R30.** The graduate is able to prepare tax liability statements;
- R31.** The graduate is able to understand the entity and its environment;
- R32.** The graduate is able to express opinions on the accuracy of accounting records;
- R33.** The graduate is able to ensure compliance with the financial policies of the organization/entity for efficient and transparent operation;
- R34.** The graduate is able to prepare a SWOT analysis (strengths, weaknesses, opportunities and financial risks);
- R35.** The graduate is able to prepare the award documentation related to public procurement contracts;
- R36.** The graduate is able to exercise professional judgment in evaluating audit findings and determining the appropriateness of the recommendations proposed in the audit report;
- R37.** The graduate is able to verify the accuracy of accounting records and clearly communicate the explanations provided;
- R38.** The graduate is able to identify key performance indicators and the measures necessary to achieve operational and strategic objectives;
- R39.** The graduate is able to calculate and interpret key performance indicators to assess the degree of achievement of the entity's operational and strategic objectives;
- R40.** The graduate is able to carry out the work preceding the preparation of the annual financial statements;
- R41.** The graduate is able to prepare and present the cash flow statement;
- R42.** The graduate is able to prepare and interpret the statement of changes in equity;
- R43.** The graduate is able to prepare and interpret explanatory notes to financial statements;
- R44.** The graduate is able to identify deviations from statutory obligations and ensure their remediation;
- R45.** The graduate is able to prepare reports and statistics;
- R46.** The graduate is able to formulate conclusions;
- R47.** The graduate is able to apply the set of norms that establish the non-disclosure of information;
- R48.** The graduate is able to formulate proposals for improving internal norms, rules and procedures.

Detalii privind programul absolvit, calificativele/notele/creditele ECTS/SECT obținute (conform Registrului matricol al facultății, volumul nr. .../...  
 Programme details and the individual grades/marks/ECTS/SECT credits obtained (according to Faculty Student Records, volume no. .../...

4.3 Nr. No.	Denumirea disciplinei Subject	<sup>3)</sup> Total ore Number of hours				Nota Grade		Nr. credite Number of ECTS/SECT credits	
		C	S	LP	P	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem
Anul I (anul universitar 2024-20265) 1 <sup>st</sup> year of study (2024-2026 academic year)									
1.	Normalizare contabilă Accounting Normalization	28	14					7	
2.	Management și finanțare în administrația publică Management and Funding in Public Administration	14	28					6	
3.	Standarde internaționale privind raportarea financiară International Financial Reporting Standards	28	28					9	

4.3

Nr. No.	Denumirea disciplinei Subject	<sup>3)</sup> Total ore Number of hours				Nota Grade		Nr. credite Number of ECTS/SECT credits	
		C	S	LP	P	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem
4.	Doctrină contabilă și deontologia profesiei <i>Accounting Doctrine and Professional Deontology</i>	28	14					6	
5.	Etica cercetării <i>Research Ethics</i>	14						2	
6.	Control intern și guvernantă în instituțiile publice <i>Internal Control and Governance in Public Institutions</i>	14	28						6
7.	Standarde generale de audit <i>International Standards on Auditing</i>	28	14						6
8.	Standarde de contabilitate aplicabile sectorului public <i>International Public Sector Accounting Standards</i>	28	28						7
9.	Managementul financiar-contabil al proiectelor <i>Financial Project Management</i>	28	28						6
10.	Mecanisme și instituții publice europene <i>European Mechanisms and Institutions</i>	14	28						5
	Data Analytics <i>Data Analytics</i>								
11.	Academic writing <i>Academic Writing</i>	14	14						2
12.	Limba străină (engleză) <i>Foreign Language (English)</i>	14	14						2
13.	Accounting for International Business <i>Accounting for International Business</i>	14	14						2
14.	Voluntariat I <i>Volunteering I</i>				60			2	
15.	Voluntariat II <i>Volunteering II</i>				60				2
Promovat cu media <sup>4)</sup> : <i>Pass, average grade per academic year:</i>		Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>				<b>60+10</b>			
Anul II (anul universitar 2025-2026) <i>2<sup>nd</sup> year of study (2025-2026 academic year)</i>									
1.	Dept administrativ <i>Administrative Law</i>	28	28					7	
2.	Strategii de dezvoltare și evaluarea performanțelor în sectorul public <i>Development Strategies and Performance Measurement in the Public Sector</i>	28	14					6	
3.	Audit public intern <i>Public Internal Audit</i>	28	28					7	
4.	Achiziții publice <i>Public Procurement</i>	14	28					5	
5.	Auditul extern al instituțiilor publice <i>External Audit of Public Institutions</i>	24	24						9
6.	Tehnici de prezentare și comunicare în contabilitate și audit <i>Presentation and Communication Techniques in Accounting and Auditing</i>	24	24						7
7.	Cercetare științifică <i>Scientific Research</i>		24						6
8.	Stagiu pentru elaborarea lucrării de disertație <i>Preparation of the Master Thesis</i>		24						5
9.	Practică de specialitate <i>Internship</i>		84						3
10.	Tehnologia și auditul sistemelor informatice <i>Information Systems Technology and Audit</i>	12	24						5
	Auditul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile <i>Audit of Projects Funded by Non-reimbursable Grants</i>								
11.	Voluntariat III <i>Volunteering III</i>				60			2	
12.	Voluntariat IV <i>Volunteering IV</i>				60				2
Promovat cu media <sup>4)</sup> : <i>Pass, average grade per academic year:</i>		Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>				<b>60+4</b>			

4.3

Nr. No.	Denumirea disciplinei Subject	<sup>3)</sup> Total ore Number of hours				Nota Grade		Nr. credite Number of ECTS/SECT credits	
		C	S	LP	P	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem	Sem I 1 <sup>st</sup> sem	Sem II 2 <sup>nd</sup> sem
Promovat: Pass:		Media aritmetică a anilor de studii <sup>5)</sup> : The arithmetic mean of the study years:				Total credite: Total ECTS/SECT credits:		<b>120+14</b>	

Sistemul de notare și, dacă sunt disponibile, informații privind distribuția statistică a notelor

*Grading scheme and, if available grade distribution guidance*

4.4

**Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.**

**Media minimă de promovare a anilor de studii pentru promoția 2026, domeniul de studii CONTABILITATE, programul de studii este CONTABILITATE ȘI AUDIT ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE, iar media maximă este ..., titularul fiind clasat pe locul ... dintr-un total de ... absolvenți.**

*Grades are integer numbers and are given on a scale 10 (the highest grade) to 1 (the lowest grade). The lowest passing grade is 5 and the highest grade is 10.*

*The passing overall average grades from the class of 2026, field of study ACCOUNTING, study programme in ACCOUNTING AND AUDIT OF PUBLIC INSTITUTIONS, are: lowest average: ... (out of 10) and highest average: ... (out of 10), the degree holder is ranked ... out of ... graduates.*

## 5. INFORMAȚII SUPLIMENTARE ADDITIONAL INFORMATION

Informații suplimentare

*Additional information*

5.1

Alte surse pentru obținerea mai multor informații

*Further information sources*

5.2

**Universitatea de Vest din Timișoara**  
**Bd. Vasile Pârvan nr. 4,**  
**Timișoara, 300223, județul Timiș, România**  
**+40 256 592 111**  
**secretariat@e-uvt.ro**  
**www.uvt.ro**

## 6. INFORMAȚII PRIVIND DREPTURILE CONFERITE DE CALIFICARE ȘI TITLU (dacă este cazul) INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION AND DEGREE (if applicable)

Posibilități de continuare a studiilor (după promovarea examenului de finalizare)

*Access to further study (after passing the final examination)*

6.1

**STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT**

*PhD STUDIES*

Statutul profesional (dacă este cazul)

*Professional status (if applicable)*

6.2

**Dreptul de a ocupa posturi care necesită studii superioare de masterat în organizații publice și private**

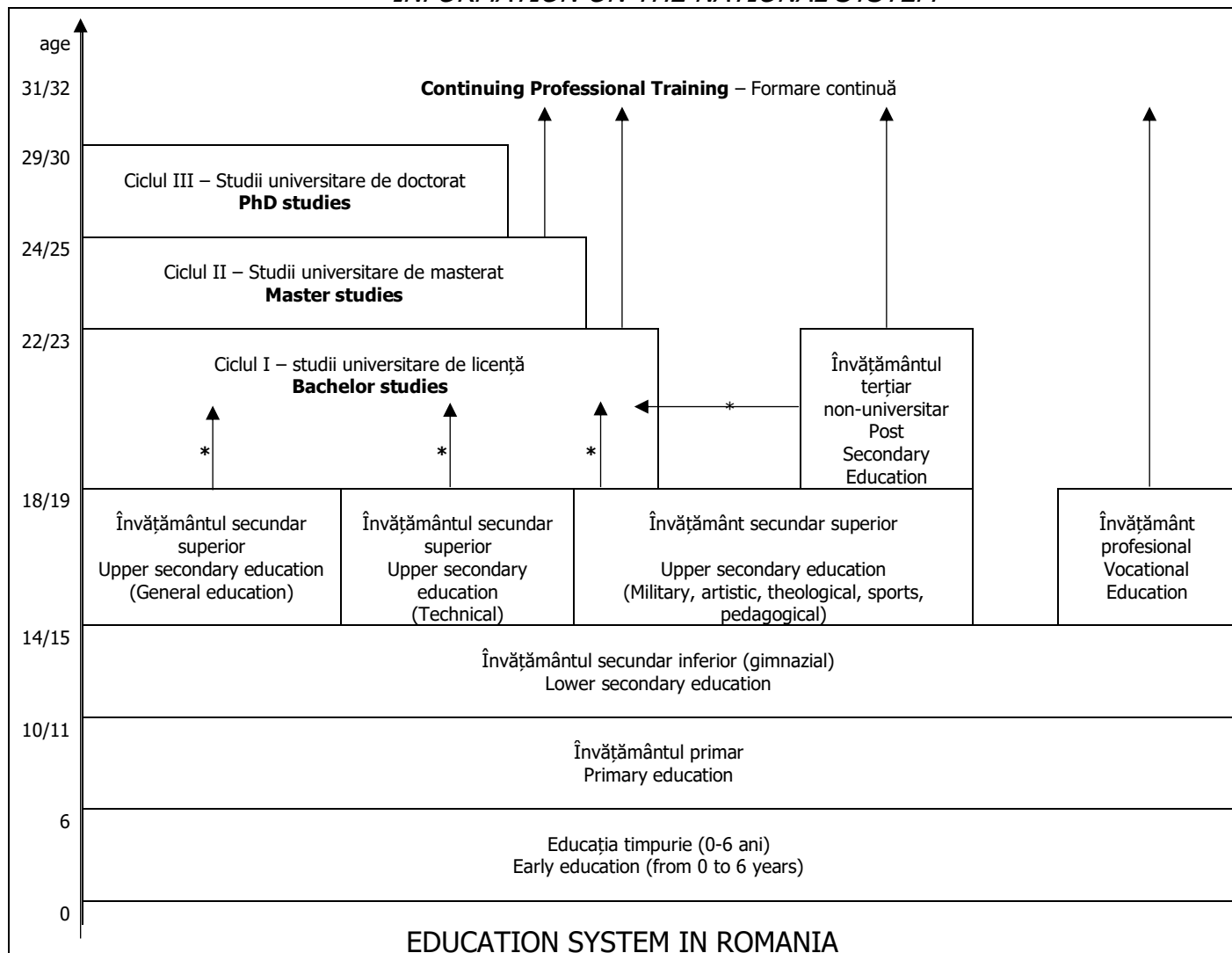
*The Holder of the Master's Degree Has The Right to Occupy Positions within State and Private Organizations*

## 7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>		Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>
7.1	<b>Rector</b> <i>Rector</i> <b>Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA</b>		7.2	<b>Secretar șef universitate</b> <i>University Registrar</i> <b>Ramona-Maria PUIU</b>	
7.3	<b>Decan</b> <i>Dean</i> <b>Conf. univ. dr. Florin Claudiu BOȚOC</b>			<b>Secretar șef facultate</b> <i>Faculty Registrar</i> <b>Sabina VÎLCEANU</b>	
	<sup>6)</sup> Nr. și data eliberării <i>No., and dated.</i>			Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i>	
7.5	/		7.6	L. S.	
	<b>Acest document conține un număr de 16 pagini.</b> <b><i>This document contains a number of 16 pages.</i></b>				

- 1) Denumirea ministerului și a instituției de învățământ superior care a asigurat școlarizarea și care eliberează suplimentul la diplomă.  
1) Name of ministry and institution administering studies and provided diploma supplement.
- 2) Se va completa de către instituția de învățământ superior care eliberează diploma. Aceasta trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe diplomă și de pe suplimentul la diplomă.  
2) To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the diploma and diploma supplement.
- 3) Se va menționa numărul total de ore din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P); etc.  
3) It shall be mentioned the total hours of which: total hours for courses (C), seminars (S), practical courses (LP), projects (P).
- 4) Medie anuală cu două zecimale, fără rotunjire.  
4) Average grade per academic year, with two decimals and without rounding off.
- 5) Media aritmetică a anilor de studii, cu două zecimale, fără rotunjire.  
5) The arithmetic mean of the study years with two decimals and without rounding off.
- 6) Se va completa de către instituția care a asigurat școlarizarea titularului.  
6) To be filled in by the institution administering studies.
- Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos (L.S.), cu același specimen de la 7.6.  
Diploma supplement shall be printed on both sides of an A4 paper format and shall be numbered and stamped on each page on the right bottom corner (L.S.), with the same specimen from 7.6.
- Punctul 4.3 „Detalii privind programul absolvit (conform registrului matricol al facultății, volumul nr. .../...)” va fi completat cu durata corespunzătoare.  
The point 4.3 'Programme details and the individual grades/marks/ECTS/SECT credits obtained (according to Faculty Student Records, volume no. .../...)' will be completed with the appropriate duration of university master's program or with the duration of regulated professions.

## 8. INFORMAȚII PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT INFORMATION ON THE NATIONAL SYSTEM



### PREZENTARE GENERALĂ A SISTEMULUI NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR OVERVIEW OF THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Accesul în învățământul superior se bazează pe diploma de bacalaureat (obținută la sfârșitul învățământului secundar superior), iar accesul la programe de master se bazează pe diploma obținută după finalizarea studiilor de licență (BA/BSc/BEng).

Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of the upper secondary education) and access the master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).

Studiile universitare de licență (BA/BSc/BEng) presupun 180-240 de credite, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 6 din cadrul european al calificărilor pentru învățare pe tot parcursul vieții (EQF/CEC).

Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180-240 credits, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 6 from the European Qualifications Framework for lifelong learning (EQF/CEC).

Studiile universitare de masterat (MA/MSc/MEng) presupun 60-120 de credite, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC.

Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 60-120 credits, calculated in accordance with European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 7 EQF/CEC.

Pentru profesii reglementate prin norme, recomandări sau bune practici europene, studiile universitare de licență și masterat pot fi oferite comasat, într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, la învățământul cu frecvență, diplomele obținute fiind echivalente diplomei de master (în următoarele domenii de studiu: Medicină – 360 de ECTS/SECT, Medicină dentară – 360 de ECTS/SECT, Farmacie – 300 de ECTS/SECT, Medicină veterinară – 360 de ECTS/SECT, Arhitectură – 360 de ECTS/SECT, Arhitectură de interior – 300 de ECTS/SECT, Design de produs – 300 de ECTS/SECT).

For professions regulated by European norms, regulations or good practice, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/Meng) can be provided as part of a 5 to 6 year full-time programme of study, thus diplomas are recognized as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine - 360 ECTS/SECT, Dentistry - 360 ECTS/SECT, Pharmacy - 300 ECTS/SECT, Veterinary medicine - 360 ECTS/SECT, Architecture of inside - 360 ECTS/SECT and Design of product - 300 ECTS/SECT).

Studiile universitare de doctorat conduc la o teză de doctorat, iar candidații care finalizează primesc diploma de doctor. Studiile universitare de doctorat permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din EQF/CEC.

PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma. Doctoral studies allow obtaining a qualification at level 8 EQF/CEC.

Sistemul de învățământ superior românesc este un sistem deschis. Toate universitățile din România folosesc Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS/SECT).

The Romanian higher education system is an open system. All Romanian universities use the European Credit Transfer System (ECTS/SECT).

Programele de studii universitare pot fi organizate, după caz, conform reglementărilor legale în vigoare, la următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

University programs can be organized, as appropriate, according to legal regulations, at the following forms of education: full time, part time and distantly.

De asemenea, universitățile oferă programe de formare profesională continuă, pe baza cererilor de pe piața muncii.

Universities also provide continuing professional training programmes based based on the market demands.

*\*În conformitate cu modificările introduse în sistemul de învățământ superior de Legea nr. 1/2011  
According to the changes brought to the higher education system by Law no. 1/2011*