

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
THE MINISTRY OF EDUCATION
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA¹⁾
WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA
SUPLIMENT LA DIPLOMĂ
DIPLOMA SUPPLEMENT

²⁾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		1.1b	
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		1.2b	
Data nașterii (anul/luna/ziua) <i>Date of birth (year/month/day)</i>		Locul nașterii <i>Place of birth</i>	
1.3a		1.3b	
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		1.5	2024

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	SPECIALIST ÎN GUVERNANȚĂ ORGANIZAȚIONALĂ ȘI CONSULTANȚĂ FISCALĂ / MASTER ÎN FINANȚE <i>SPECIALIST IN ORGANISATIONAL GOVERNANCE AND TAX CONSULTANCY/ MASTER IN FINANCE</i>
-----	---

Domeniul de studii <i>Field of study</i>		Programul de studii <i>Programme of study</i>	
2.2a	FINANȚE FINANCE	2.2b	GUVERNANȚĂ ORGANIZAȚIONALĂ ȘI CONSULTANȚĂ FISCALĂ ORGANISATIONAL GOVERNANCE AND TAX CONSULTANCY
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	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA / UNIVERSITATE DE STAT ACREDITATĂ <i>WEST UNIVERSITY OF TIMIȘOARA / ACCREDITED STATE UNIVERSITY</i>	2.3b	FACULTATEA DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS ADMINISTRATION
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

2.4b

Limba (limbile) de studiu/examinare

Language(s) of instruction/examination

2.5

ROMÂNĂ / ROMANIAN

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

Nivelul calificării

Level of qualification

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite de studii transferabile (conform SECTS/SECT)
Official length of the programme of study and number of ECTS/SECT credits

3.1

CICLUL II - STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT, 7 CEC
MASTER STUDIES, 7 EQF

3.2

4 SEMESTRE, 120 SECT
4 SEMESTERS, 120 ECTS

Condiții de admitere

Access requirement(s)

3.3

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ+EXAMEN DE ADMITERE
BACHELOR+ADMISSION EXAMINATION

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

Forma de învățământ

Mode of study

4.1

CU FRECVENȚĂ
FULL-TIME STUDY

Competențele asigurate prin programul de studii

Learning outcomes of the study programme

4.2

Competențe-cheie:**CC1.** Competențe în domeniul științei, tehnologiei, ingineriei și matematicii;**CC2.** Competențe digitale;**CC3.** Competențe personale, sociale și de a învăța să înveți;**CC4.** Competențe antreprenoriale;**CC5.** Competențe de conștientizare și exprimare culturală.*Key-competences:***CC1.** *Competences in the field of science, technology, engineering and mathematics;***CC2.** *Digital competences;***CC3.** *Personal, social and learning to learn competences;***CC4.** *Entrepreneurial competences;***CC5.** *Cultural awareness and expression competences.***Competențe profesionale:****CP1.** Asigură securitatea informațiilor sensibile despre clienți - selectează și aplică măsuri de securitate și reglementări referitoare la informațiile sensibile privind clienții în scopul de a le proteja viața privată;**CP2.** Calculează taxele și impozitele - calculează taxele și impozitele care trebuie plătite de o persoană fizică sau de o organizație sau care trebuie rambursate de o instituție guvernamentală, în conformitate cu legislația;**CP3.** Diseminează informațiile privind legislația fiscală - oferă consultanță cu privire la posibilele implicații pentru întreprinderi sau persoane fizice asupra deciziilor privind declarațiile fiscale bazate pe legislația fiscală. Oferă consultanță cu privire la strategiile fiscale favorabile care ar putea fi urmate în funcție de nevoile clientului;**CP4.** Gestionează situația financiară personală - identifică obiective financiare personale și elaborează o strategie care corespunde acestor obiective, căutând sprijin și consiliere, atunci când este necesar;**CP5.** Informează cu privire la obligațiile fiscale - informează organizațiile și persoanele fizice cu privire la obligațiile lor fiscale specifice și cu privire la legislația și reglementările care implică procese fiscale, cum ar fi taxele;

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. Oferă consiliere în ceea ce privește politica fiscală - oferă consiliere în ceea ce privește modificările aduse politicilor și procedurilor fiscale și punerea în aplicare a politicilor noi la nivel național și local;

CP8. Oferă consultanță privind planificarea fiscală - oferă consultanță privind strategiile adecvate de includere a impozitelor în planul financiar general, pentru a reduce sarcina fiscală. Oferă consultanță privind chestiunile legate de legislația fiscală și oferă consultanță privind posibilele implicații pe care deciziile luate în chestiunile financiare le pot avea în cadrul unei declarații fiscale. Oferă consultanță privind chestiunile referitoare la înființarea unei societăți, la investiții, la recrutări sau la succesiuni de societăți;

CP9. Pregătește declarațiile fiscale - totalizează toate taxele deductibile colectate în cursul trimestrului sau al anului fiscal pentru completarea formularelor de declarație fiscală și solicită recuperarea acestora de la autoritățile guvernamentale pentru declararea răspunderii fiscale. Păstrează documentele și evidențele care stau la baza tranzacției;

CP10. 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;

CP11. Respectă confidențialitatea - respectă setul de norme care stabilesc nedivulgarea informațiilor, cu excepția unei alte persoane autorizate;

CP12. Semnează declarațiile cu privire la impozitul pe venit - revizuieste, depune și acționează în calitate de persoană de referință pentru a garanta că declarațiile cu privire la impozitul pe venit sunt în ordine și în conformitate cu cerințele guvernamentale;

CP13. Studiază proceduri fiscale - studiază proceduri care reglementează activitățile fiscale, cum ar fi procedurile de calculare a impozitelor pentru organizații sau persoane fizice, regimul de impozitare și procesul de inspecție fiscală și declarațiile de impunere;

CP14. Verifică declarațiile 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;

CP15. Verifică documente fiscale - verifică dosare și documente referitoare la cazurile de impozitare, pentru a se asigura că nu există activități incorecte sau frauduloase, și pentru a se asigura că procedura este conformă cu legislația;

CP16. Colectează taxe și impozite - colectează sumele datorate guvernului de către organizații și persoane fizice, în conformitate cu reglementările și calculul corect, asigurându-se că nimeni nu plătește mai mult sau mai puțin decât este obligat să plătească;

CP17. Acordă consultanță juridică - acordă consultanță juridică clienților pentru a se asigura că acțiunile lor sunt conforme cu legea, precum și că sunt cele mai benefice pentru situația lor și pentru cazul specific, cum ar fi oferirea de informații, documentație sau consultanță cu privire la demersurile unui client în cazul în care dorește să deschidă o acțiune în justiție sau dacă se acționează în justiție împotriva acestuia;

CP18. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor;

CP19. Oferă consultanță financiară - oferă consultanță și sfaturi și propune soluții legate de gestiunea financiară, cum ar fi achiziționarea de noi active, efectuarea de investiții și metode de eficientizare a taxelor.

Professional competences:

CP1. *Secure sensitive customer's information - select and apply security measures and regulations related sensitive customer information with the aim of protecting their privacy;*

CP2. *Calculate tax - calculate the taxes which have to be paid by an individual or organisation, or paid back by a governmental institution, compliant with specific legislation;*

CP3. *Disseminate information on tax legislation - provide advise on the possible implications for companies or individuals on decisions regarding tax declaration based on tax legislation. Advise on the favourable tax strategies that could be followed depending on the needs of the client;*

CP4. *Manage personal finances - identify personal financial objectives and set up a strategy to match this target in seeking support and advice when necessary;*

CP5. *Inform on fiscal duties - inform organisations and individuals on their specific fiscal duties and the legislation and regulations involving fiscal processes, such as tax duties;*

CP6. *Interprets 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. *Advise on tax policy - advise on changes in tax policies and procedures, and the implementation of new policies on a national and local level;*

CP8. *Advise on tax planning - advise on appropriate strategies to include taxes in the overall financial plan in order to reduce the tax load. Advise on questions related to tax legislation and provide advice on the possible implications that decisions in financial matters can cause in a tax declaration. Advise on questions concerning things such as the creation of a company, investments, recruitments, or company successions;*

CP9. *Prepare tax returns forms - totalise all the deductible tax collected during the quarter or fiscal year in order to fill tax return forms and claim it back to the governmental authorities for declaring taxation liability. Keep the documents and records supporting the transaction;*

CP10. *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;*

CP11. *Observe confidentiality - observe the set of rules establishing the nondisclosure of information except to another authorised person;*

CP12. *Sign income tax returns - revise, file, and act as a guarantee reference that the income tax returns are in order and according to the governmental requirements;*

CP13. *Research taxation procedures - research the procedures which regulate taxation activities such as the procedures involved in the calculation of tax for organisations or individuals, the taxation handling and inspection process, and tax returns processes;*

CP14. *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;*

CP15. *Inspect taxation documents - inspect files and documentation dealing with taxation cases to ensure no faulty or fraudulent activity is present, and to ensure the procedure is compliant with legislation;*

CP16. *Collect tax - collect the amounts due to be paid to the government by organisations and individuals, following the regulations and correct calculation, ensuring no one pays more or less than they are obligated to;*

CP17. *Provide legal advice - provide advice to clients in order to ensure that their actions are compliant with the law, as well as most beneficial for their situation and specific case, such as providing information, documentation, or advice on the course of action for a client should they want to take legal action or legal action is taken against them;*

CP18. *Advise on efficiency improvements - analyse information and details of processes and products in order to advise on possible efficiency improvements that could be implemented and would signify a better use of resources;*

CP19. *advise on financial matters - consult, advise, and propose solutions with regards to financial management such as acquiring new assets, incurring in investments, and tax efficiency methods.*

Competențe transversale:

CT1. *Utilizează tehnici de consultare - consiliază clienții în diferite chestiuni personale sau profesionale.*

Transversal competences:

CT1. *Uses consultation techniques - advise clients in different personal or professional matters.*

Rezultatele ale învățării

Cunoștințe:

C1. Absolventul demonstrează cunoștințe privind securitatea informațiilor sensibile despre clienți;

C2. Absolventul demonstrează cunoștințe privind calculul taxelor și al impozitelor care trebuie plătite de o persoană fizică;

C3. Absolventul demonstrează cunoștințe privind calculul taxelor și al impozitelor care trebuie plătite de o organizație;

C4. Absolventul demonstrează cunoștințe privind diseminarea informațiilor legate de legislația fiscală;

C5. Absolventul demonstrează cunoștințe privind gestionarea situației financiare personale a clienților;

C6. Absolventul demonstrează cunoștințe privind elaborarea unei strategii care corespunde obiectivelor financiare personale;

C7. Absolventul demonstrează cunoștințe privind obligațiile fiscale ale persoanelor fizice;

C8. Absolventul demonstrează cunoștințe privind obligațiile fiscale ale organizațiilor;

C9. Absolventul demonstrează cunoștințe privind informațiile din structura situațiilor financiare.;

C10. Absolventul demonstrează cunoștințe privind modul de calcul al indicatorilor-cheie din situațiile financiare;

- C11. Absolventul demonstrează cunoștințe privind modificările aduse politicilor fiscale;
- C12. Absolventul demonstrează cunoștințe privind schimbările aduse procedurilor fiscale;
- C13. Absolventul demonstrează cunoștințe privind strategiile adecvate de includere a impozitelor în planul financiar general, pentru a reduce sarcina fiscală;
- C14. Absolventul demonstrează cunoștințe privind chestiunile legate de legislația fiscală și chestiunile referitoare la înființarea unei societăți, la investiții, la recrutări sau la succesiuni de societăți;
- C15. Absolventul demonstrează cunoștințe privind calculul taxelor deductibile colectate în cursul trimestrului sau al anului fiscal;
- C16. Absolventul demonstrează cunoștințe privind situația poziției financiare, situația rezultatului global;
- C17. Absolventul demonstrează cunoștințe privind situația modificărilor capitalurilor proprii (SOCE), situația fluxurilor de numerar și notele;
- C18. Absolventul demonstrează cunoștințe privind normele și valorile eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și riguroasă;
- C19. Absolventul demonstrează cunoștințe privind semnarea declarațiilor cu privire la impozitul pe venit;
- C20. Absolventul demonstrează cunoștințe privind proceduri care reglementează activitățile fiscale;
- C21. Absolventul demonstrează cunoștințe privind datoriile fiscale în relația cu bugetul statului;
- C22. Absolventul demonstrează cunoștințe referitoare la sistemul de declarații privind datoriile fiscale;
- C23. Absolventul demonstrează cunoștințe privind modalitățile de verificare a documentelor fiscale;
- C24. Absolventul demonstrează cunoștințe referitoare la verificarea conformității procedurilor fiscale;
- C25. Absolventul demonstrează cunoștințe privind colectarea taxelor și impozitelor datorate de persoanele fizice;
- C26. Absolventul demonstrează cunoștințe referitoare la plata corectă a prelevărilor fiscale datorate de organizații;
- C27. Absolventul demonstrează cunoștințe privind consultanța juridică acordată clienților;
- C28. Absolventul demonstrează cunoștințe privind îmbunătățirile în materie de eficiență;
- C29. Absolventul demonstrează cunoștințe privind gestiunea financiară;
- C30. Absolventul demonstrează cunoștințe privind metodele de eficientizare a taxelor;
- C31. Absolventul demonstrează cunoștințe privind utilizarea diverselor tehnici de consultare a terților.

Learning outcomes

Knowledge:

- C1. The graduate demonstrates knowledge of the security of sensitive customer information;*
- C2. The graduate demonstrates knowledge regarding the calculation of fees and taxes that must be paid by a natural person;*
- C3. The graduate demonstrates knowledge regarding the calculation of fees and taxes to be paid by an organization;*
- C4. The graduate demonstrates knowledge regarding the dissemination of information related to tax legislation;*
- C5. The graduate demonstrates knowledge regarding the management of the personal financial situation of clients;*
- C6. The graduate demonstrates knowledge of developing a strategy that meets personal financial goals;*
- C7. The graduate demonstrates knowledge of the tax obligations of natural persons;*
- C8. The graduate demonstrates knowledge regarding the fiscal obligations of organizations;*
- C9. The graduate demonstrates knowledge of the information in the structure of financial statements;*
- C10. The graduate demonstrates knowledge of how to calculate key indicators from financial statements;*
- C11. The graduate demonstrates knowledge of changes in tax policies;*
- C12. The graduate demonstrates knowledge of changes to tax procedures;*
- C13. The graduate demonstrates knowledge of appropriate strategies for incorporating taxes into the overall financial plan to reduce the tax burden;*
- C14. The graduate demonstrates knowledge of matters related to tax legislation and matters relating to the establishment of a company, investments, recruitment or succession of companies;*
- C15. The graduate demonstrates knowledge of the calculation of deductible taxes collected during the fiscal quarter or year;*

C16. The graduate demonstrates knowledge of the statement of financial position, and statement of comprehensive income;

C17. The graduate demonstrates knowledge of statements of changes in equity (SOCE), statements of cash flows and notes;

C18. The graduate demonstrates knowledge of the norms and values of professional ethics within their own rigorous, efficient and rigorous work strategy;

C19. The graduate demonstrates knowledge of signing income tax returns;

C20. The graduate demonstrates knowledge of procedures that regulate fiscal activities;

C21. The graduate demonstrates knowledge of fiscal liabilities concerning the state budget;

C22. The graduate demonstrates knowledge of the tax debt declaration system;

C23. The graduate demonstrates knowledge of the ways to verify tax documents;

C24. The graduate demonstrates knowledge related to the verification of compliance with tax procedures;

C25. The graduate demonstrates knowledge of the collection of duties and taxes owed by natural persons;

C26. The graduate demonstrates knowledge regarding the correct payment of tax levies owed by organisations;

C27. The graduate demonstrates knowledge regarding legal advice given to clients;

C28. The graduate demonstrates knowledge of efficiency improvements;

C29. The graduate demonstrates knowledge of financial management;

C30. The graduate demonstrates knowledge of tax efficiency methods;

C31. The graduate demonstrates knowledge of the use of consultation techniques for third parties.

Abilități:

A1. Absolventul are abilități privind selectarea și aplicarea de măsuri de securitate referitoare la informațiile sensibile privind clienții;

A2. Absolventul are abilități privind selectarea și aplicarea de reglementări referitoare la informațiile sensibile privind clienții;

A3. Absolventul are abilități privind determinarea impozitelor și a taxelor datorate de contribuabili sau care trebuie rambursate de la bugetul de stat;

A4. Absolventul are abilități privind acordarea de consultanță legată de posibilele implicații pentru întreprinderi sau persoane fizice asupra deciziilor privind declarațiile fiscale bazate pe legislația fiscală;

A5. Absolventul are abilități privind acordarea de consultanță legată de strategiile fiscale favorabile care ar putea fi urmate în funcție de nevoile clientului;

A6. Absolventul are abilități privind sprijinirea și consilierea pe probleme de gestiune a situației financiare personale;

A7. Absolventul are abilități privind informarea contribuabililor cu privire la obligațiile lor fiscale specifice și cu privire la legislația fiscală;

A8. Absolventul are abilități privind întocmirea situațiilor financiare;

A9. Absolventul are abilități privind calculul indicatorilor-cheie din situațiile financiare;

A10. Absolventul are abilități privind înțelegerea și consilierea contribuabililor în ceea ce privește modificările aduse politicilor și procedurilor fiscale;

A11. Absolventul are abilități privind oferirea de consultanță legată de posibilele implicații pe care deciziile luate în chestiunile financiare le pot avea în cadrul unei declarații fiscale;

A12. Absolventul are abilități privind recuperarea taxelor de la autoritățile guvernamentale pentru declararea răspunderii fiscale;

A13. Absolventul are abilități privind completarea formularelor de declarație fiscală;

A14. Absolventul are abilități privind colectarea, introducerea și pregătirea setului de evidențe financiare care dezvăluie situația financiară a unei societăți la sfârșitul unei anumite perioade sau al unui anumit exercițiu financiar;

A15. Absolventul are abilități privind desfășurarea activității în conformitate cu codul de conduită al entității/organizației, respectiv codul etic al profesioniștilor contabili;

A16. Absolventul are abilități privind revizuirea și depunerea declarațiilor cu privire la impozitul pe venit;

A17. Absolventul are abilități privind verificarea conformității declarațiilor fiscale;

A18. Absolventul are abilități privind aplicarea procedurilor de calculare a impozitelor pentru organizații sau persoane fizice;

A19. Absolventul are abilități privind aplicarea regimului de impozitare și urmărirea procesului de inspecție fiscală;
 A20. Absolventul are abilități privind corelarea declarațiilor referitoare la datoriile fiscale cu baza legală și evidențele contabile;
 A21. Absolventul are abilități privind controlul dosarelor fiscale și al procedurilor fiscale;
 A22. Absolventul are abilități privind verificarea conformității fiscale și a calculului corect al debitului fiscal;
 A23. Absolventul are abilități cu privire la asigurarea clienților că acțiunile lor sunt conforme cu legea;
 A24. Absolventul are abilități privind oferirea de informații, documentație sau consultanță cu privire la demersurile unui client în cazul în care dorește să deschidă o acțiune în justiție;
 A25. Absolventul are abilități privind analiza informațiilor și a detaliilor proceselor și produselor, pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței;
 A26. Absolventul are abilități privind valorificarea resurselor;
 A27. Absolventul are abilități privind oferirea de consultanță financiară;
 A28. Absolventul are abilități privind consilierea clienților în diferite chestiuni personale;
 A29. Absolventul are abilități privind îndrumarea clienților în diverse chestiuni profesionale.

Skills:

A1. The graduate has skills looking selecting and the application of security measures regarding information-sensitive looking customers;
A2. The graduate has skills in selecting and applying regulations regarding sensitive customer information.
A3. The graduate has skills regarding the determination of taxes and fees owed by taxpayers or that must be reimbursed from the state budget;
A4. The graduate has skills in providing advice related to the possible implications for businesses or individuals of tax return decisions based on tax legislation;
A5. The graduate has skills in providing advice related to favourable tax strategies that could be followed depending on the client's needs;
A6. The graduate has skills regarding support and counselling on personal financial situation management issues;
A7. The graduate has skills in informing taxpayers about their specific tax obligations and about tax legislation.
A8. The graduate has skills in the preparation of financial statements;
A9. The graduate has skills in the calculation of key indicators from financial statements;
A10. The graduate has skills in understanding and advising taxpayers regarding changes to tax policies and procedures;
A11. The graduate has skills in providing advice related to the possible implications that decisions made in financial matters may have within a tax return;
A12. The graduate has skills on tax recovery from government authorities for tax declaration;
A13. The graduate has skills in completing tax return forms;
A14. The graduate has skills in collecting, entering and preparing a set of financial records that reveal the financial position of a company at the end of a certain period or financial year;
A15. The graduate has skills regarding carrying out the activity following the code of conduct of the entity/organization, respectively the ethical code of accounting professionals;
A16. The graduate has skills in reviewing and filing income tax returns;
A17. The graduate has skills in verifying the compliance of tax declarations;
A18. The graduate has skills regarding the application of tax calculation procedures for organizations or individuals;
A19. The graduate has skills regarding the application of the taxation regime and following the fiscal inspection process;
A20. The graduate has skills in correlating tax debt declarations with the legal basis and accounting records;
A21. The graduate has skills in controlling tax files and tax procedures;
A22. The graduate has skills regarding the verification of tax compliance and the correct calculation of the tax debt;
A23. The graduate has skills in assuring clients that their actions comply with the law;

A24. The graduate has skills in providing information, documentation or advice on a client's actions should they wish to initiate legal action;
A25. The graduate has skills in analyzing information and details of processes and products to advise on possible efficiency improvements;
A26. The graduate has skills regarding resource utilization;
A27. The graduate has skills in providing financial advice;
A28. The graduate has skills in advising clients on various personal matters;
A29. The graduate has skills in guiding clients on various professional matters.

Responsabilități și autonomie:

RA1. Absolventul este capabil să răspundă cerințelor legate de protejarea vieții private a clienților;
 RA2. Absolventul este capabil să interpreteze legislația fiscală privind calculul prelevărilor fiscale;
 RA3. Absolventul este capabil să ofere consultanță cu privire la impactul deciziilor fiscale ale contribuabililor;
 RA4. Absolventul este capabil să administreze situația financiară personală și să ofere sprijin pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia;
 RA5. Absolventul este capabil să aducă la cunoștința contribuabililor obligațiile fiscale datorate, precum și să îi asiste în privința legislației și a reglementărilor fiscale;
 RA6. Absolventul este capabil să întocmească setul privind raportarea financiară;
 RA7. Absolventul este capabil să interpreteze indicatorii-cheie din situațiile financiare;
 RA8. Absolventul este capabil să consilieze contribuabilii cu privire la punerea în aplicare a politicilor fiscale noi la nivel național și local;
 RA9. Absolventul este capabil să ofere consultanță privind planificarea fiscală;
 RA10. Absolventul este capabil să păstreze documentele și evidențele care stau la baza tranzacției;
 RA11. Absolventul este capabil să pregătească situații financiare;
 RA12. Absolventul este capabil să aplice setul de norme care stabilesc nedivulgarea informațiilor;
 RA13. Absolventul este capabil să formuleze proceduri interne cu privire la implementarea cerințelor interne de confidențialitate ale entităților/organizațiilor;
 RA14. Absolventul este capabil să acționeze în calitate de persoană de referință pentru a garanta că declarațiile cu privire la impozitul pe venit sunt în ordine;
 RA15. Absolventul este capabil să înțeleagă procedurile privind regimul de impozitare, procesul de inspecție fiscală și declarațiile de impunere;
 RA16. Absolventul este capabil să verifice conținutul declarațiilor privind datoriile fiscale;
 RA17. Absolventul este capabil să asigure că nu există activități incorecte sau frauduloase;
 RA18. Absolventul este capabil să asigure calculul corect al cuantumului prelevărilor fiscale datorate;
 RA19. Absolventul este capabil să își sprijine clienții în cazul unor contestații;
 RA20. Absolventul este capabil să ofere consultanță în vederea creșterii eficienței proceselor și a produselor;
 RA21. Absolventul este capabil să ofere consultanță și soluții cu privire la achiziționarea de noi active și efectuarea de investiții;
 RA22. Absolventul este capabil să folosească în mod eficient tehnici diverse de consultare a clienților, în vederea obținerii unor rezultate optime.

Responsibility and autonomy:

RA1. The graduate can meet the requirements related to protecting the private lives of customers;
RA2. The graduate can interpret the tax legislation regarding the calculation of tax levies;
RA3. The graduate can provide advice on the impact of taxpayers' fiscal decisions;
RA4. The graduate can manage the personal financial situation and provide support for the fulfilment of its objectives;
RA5. The graduate can inform taxpayers of their tax obligations, as well as assist them concerning legislation and tax regulations;
RA6. The graduate can prepare the financial reporting set;
RA7. The graduate can interpret key indicators from financial statements;
RA8. The graduate can advise taxpayers on the implementation of new tax policies at the national and local levels;

RA9. The graduate can provide advice on tax planning;
 RA10. The graduate can keep the documents and records underlying the transaction;
 RA11. The graduate can prepare financial statements;
 RA12. The graduate can apply the set of rules that establish the non-disclosure of information;
 RA13. The graduate can formulate internal procedures regarding the implementation of internal privacy requirements of entities/organizations;
 RA14. The graduate can act as a reference person to ensure that income tax returns are in order;
 RA15. The graduate can understand the procedures regarding the taxation regime, the tax inspection process and tax declarations;
 RA16. The graduate can verify the content of tax debt declarations;
 RA17. The graduate can ensure that there is no unfair or fraudulent activity;
 RA18. The graduate can ensure the correct calculation of the amount of tax deductions due;
 RA19. The graduate can support clients in case of litigation;
 RA20. The graduate can offer consultancy to increase the efficiency of processes and products;
 RA21. The graduate can provide advice and solutions on acquiring new assets and undertaking investments;
 RA22. The graduate can effectively use various client consultation techniques to obtain optimal results.

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. <i>No.</i>	Denumirea disciplinei <i>Subject</i>	³⁾ Total ore <i>Number of hours</i>				Nota <i>Grade</i>		Nr. credite <i>Number of ECTS/SECT credits</i>		
			C	S	LP	P	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	
	Anul I (anul universitar 2024-2025) <i>1st year of study (2024-2025 academic year)</i>										
	1	Politici fiscale <i>Fiscal policy</i>	28	28					8		
	2	Dezvoltarea sustenabilă a organizațiilor <i>Sustainable financial development of companies</i>	28	28					8		
	3	Taxa pe valoarea adăugată și accize <i>VAT and excise duties</i>	28	14					7		
	4	Consultanță în scrierea de proiecte <i>Project writing consultancy</i>	14	14					5		
	5	Etica cercetării <i>Research ethics</i>	14						2		
	6	Opțiuni și decizii publice <i>Public choice</i>	28	28						8	
	7	Guvernanță și buget public <i>Governance and public budget</i>	28	14						8	
8	Analize de conjuncture economică <i>Economic conjuncture analysis</i>	28	28						8		
9	Digitalizarea proceselor organizaționale și și e-guvernare/ <i>Digitalisation of business procedures and e-governance</i>	14	14						6		
	Politici publice și strategii fiscale pentru mediu <i>Environmental public policies and taxation strategies</i>										
10	Limba străină pentru afaceri (engleză/germană/franceză) I <i>Foreign language for business (english/german/french) I</i>	14	14					2			
11	Voluntariat I <i>Volunteering I</i>				60			2			
12	Academic writing	14	14						2		
13	Voluntariat II <i>Volunteering II</i>				60				2		

4.3

Nr. <i>No.</i>	Denumirea disciplinei <i>Subject</i>	3)Total ore <i>Number of hours</i>				Nota <i>Grade</i>		Nr. credite <i>Number of ECTS/SECT credits</i>	
		C	S	LP	P	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>	Sem I <i>1st sem</i>	Sem II <i>2nd sem</i>
Promovat cu media ⁴⁾ : <i>Pass, average grade per academic year:</i>		Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>				68			
Anul II (anul universitar 2025-2026)									
<i>2nd year of study (2025-2026 academic year)</i>									
1	Fiscalitatea companiei <i>Corporate taxation</i>	28	28					8	
2	Fiscalitatea persoanelor fizice <i>Personal taxation</i>	28	28					8	
3	Analiza și interpretarea datelor fiscale <i>The analyses and interpretation of fiscal data</i>	28	14					7	
4	Instituții și proceduri fiscale <i>Fiscal institutions and procedures</i>	28	28						8
5	Control fiscal <i>Fiscal control</i>	28	28						8
6	Cercetare științifică <i>Scientific research</i>		28						6
7	Stagiu pentru elaborarea lucrării de disertație <i>Elaboration of master dissertation</i>		28						5
8	Practică <i>Internship</i>				84				3
9	Riscurile administrării fiscale <i>Tax administration risks</i>	28	14					7	
	Dubla impunere internațională <i>International double taxation</i>								
10	Limba străină pentru afaceri (engleză/germană/franceză) I <i>Foreign language for business (english/german/french) I</i>		28					2	
11	Voluntariat III <i>Volunteering III</i>				60			2	
12	Voluntariat IV <i>Volunteering IV</i>				60				2
Promovat cu media ⁴⁾ : <i>Pass, average grade per academic year:</i>		Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>				66			
Promovat: <i>Pass:</i>		Media aritmetică a anilor de studii ⁵⁾ : <i>The arithmetic mean of the study years:</i>			Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>			134 ECTS	

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 Finanțe, programul de studii Guvernanță organizațională și consultanță fiscală este ..., 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 Finance, study programme in Organisational governance and tax consultancy, 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 <i>PhD studies</i>
--

Statutul profesional (dacă este cazul)

Professional status (if applicable)

6.2

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

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

7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

Funcția

Position

Semnătura

Signature

7.1

Rector <i>Rector</i> Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	
Decan <i>Dean</i> Prof. univ. dr. Petru Ștefea	

⁶⁾Nr. și data eliberării

No., and dated.

7.5

/
Acest document conține un număr de 13 pagini. <i>This document contains a number of 13 pages.</i>

Funcția

Position

7.2

Secretar șef universitate <i>University Registrar</i> Ramona-Maria PUIU	
Secretar șef facultate <i>Faculty Registrar</i> Sabina Vilceanu	

Ștampila sau sigiliul oficial

Official stamp or seal

7.6

L. S.

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.*

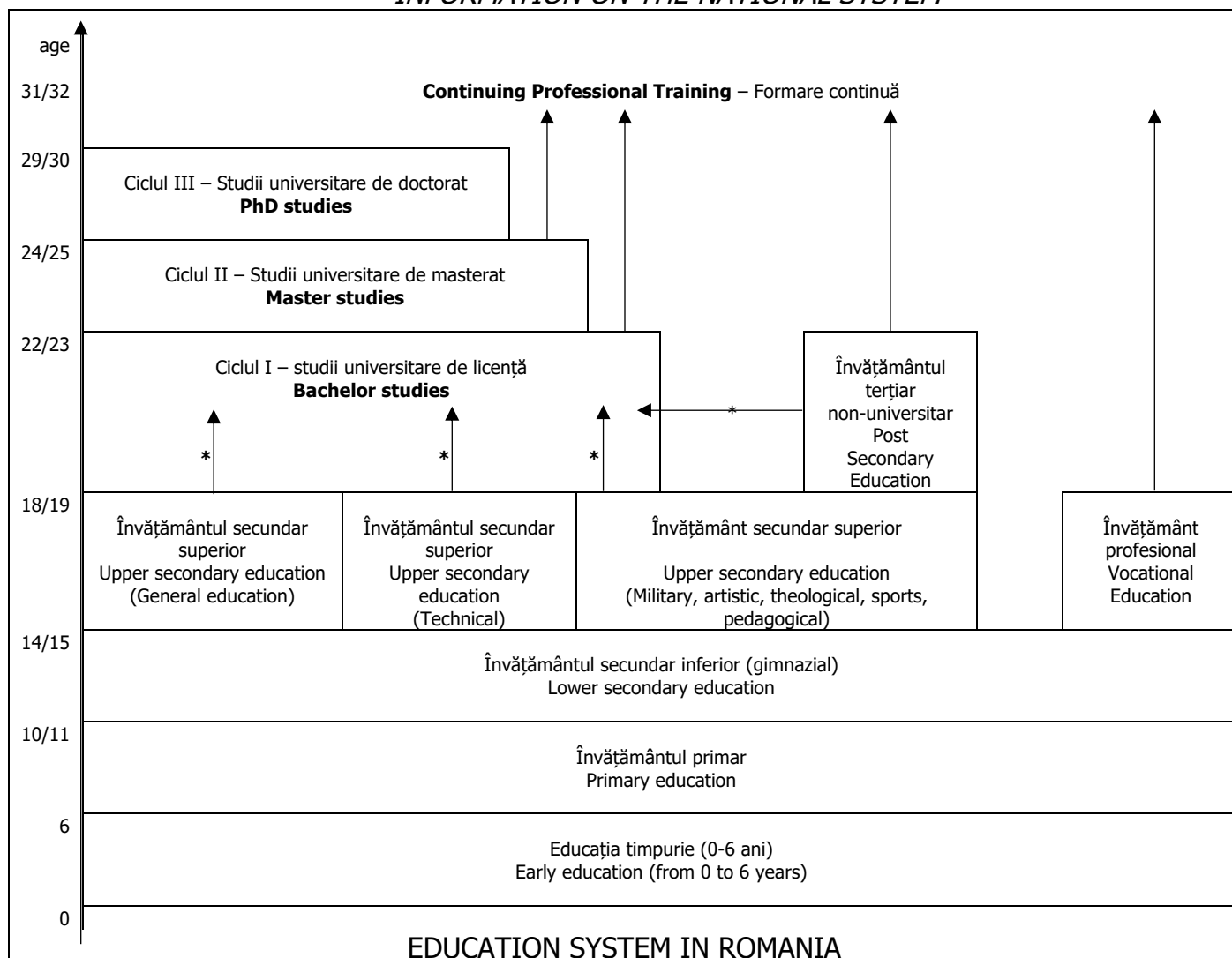
Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos (L.S.), cu același specimen de la 7.6.

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 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*