

UNIVERSITATEA TIBISCUS DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
Programul de studii universitare de masterat
Auditul și evaluarea întreprinderii (AEI)

GHID DE PRACTICĂ

Instrument de lucru pentru masteranți, tutori și cadre didactice

Statut	Propunere pentru avizare și aprobare
Avizare	Consiliul Facultății nr. 392/2/FSE/18.09.2023
Aplicabilitate	Începând cu anul universitar 2023-2024

Cuprins

1. Rolul ghidului.....	2
2. Parcursul masterandului	2
2.1. Înainte de începerea stagiului	2
2.2. În timpul stagiului.....	2
2.3. La final	2
3. Alegerea partenerului și a temei	2
Trasee tematice recomandate.....	3
4. Plan orientativ pentru 84 de ore.....	3
5. Metodologia proiectului de audit.....	3
5.1. Etapa I - Pregătirea misiunii	4
5.2. Etapa II - Intervenția la fața locului.....	4
5.3. Etapa III - Raportarea rezultatelor	4
5.4. Etapa IV - Urmărirea recomandărilor.....	4
6. Structura proiectului/dosarului de practică.....	4
7. Reguli de redactare și confidențialitate.....	5
8. Evaluarea la colocviu	5
9. Modele de formulare	5
10. Bibliografie recomandată	6

1. Rolul ghidului

Ghidul explică, într-o formă operațională, cum se pregătește, se desfășoară, se documentează și se evaluează practica de specialitate pentru programul de masterat Auditul și evaluarea întreprinderii (AEI). El se utilizează împreună cu regulamentul de practică, convenția-cadru, portofoliul de practică, planul de învățământ și fișa disciplinei aplicabilă promoției.

Practica AEI înseamnă 84 de ore, anul II, semestrul III, 3 ECTS și colocviu. Proiectul/dosarul valorează 70% din nota finală, iar susținerea și răspunsurile valorează 30%.

2. Parcursul masterandului

2.1. Înainte de începerea stagiului

1. Consultați prezentarea partenerilor și cerințele comunicate de cadrul didactic responsabil.
2. Alegeți sau propuneți un partener cu activitate relevantă pentru audit, contabilitate, control, conformitate ori evaluare.
3. Stabiliți tutorele, tema, obiectivele, perioada și calendarul celor 84 de ore.
4. Semnați convenția-cadru și completați portofoliul de practică înainte de începerea activităților.
5. Clarificați regulile de acces la documente, confidențialitate, protecția datelor, securitate și sănătate în muncă.
6. Obțineți aprobarea cadrului didactic pentru tema și structura proiectului.

2.2. În timpul stagiului

1. Respectați programul, sarcinile și regulile partenerului.
2. Completați periodic evidența activităților și discutați progresul cu tutorele.
3. Colectați numai informațiile permise și păstrați probele într-o formă securizată și anonimată.
4. Corelați fiecare activitate cu un obiectiv și cu o competență din fișa disciplinei.
5. Solicitați îndrumare când tema, accesul la date sau calendarul trebuie ajustate.
6. Redactați proiectul pe măsură ce avansează activitatea, nu numai la final.

2.3. La final

1. Verificați realizarea celor 84 de ore și completarea documentelor administrative.
2. Solicitați tutorelui evaluarea și validarea activităților.
3. Finalizați proiectul/dosarul, anexele și declarația de originalitate/confidențialitate.
4. Transmiteți proiectul prin canalul comunicat de cadrul didactic cu minimum 72 de ore înainte de colocviu.
5. Pregătiți o prezentare scurtă și răspunsurile la întrebări privind metodologia, probele, constatările și recomandările.
6. Completați chestionarul de feedback privind calitatea stagiului.

3. Alegerea partenerului și a temei

Partenerul trebuie să ofere activități și informații suficiente pentru atingerea rezultatelor învățării. Poate fi o instituție publică, o entitate economică, o bancă, o societate de asigurări, o firmă de audit sau servicii contabile, o organizație neguvernamentală ori o altă persoană juridică relevantă.

Trasee tematice recomandate

Traseu	Produs principal	Exemple de teme
A. Audit public intern	Raport de audit public intern	Activitatea financiar-contabilă; achiziții publice; activitatea IT; activitatea juridică; administrarea impozitelor și taxelor locale; control intern managerial
B. Audit intern în mediul privat	Raport de audit intern	Ciclul venituri; achiziții și plăți; stocuri; salarizare; trezorerie; raportare financiară; conformitate; guvernanta și managementul riscului
C. Proiect integrat AEI	Analiză aplicată aprobată de supervisor	Diagnostic financiar; evaluarea performanței; control financiar-fiscal; proceduri de conformitate; evaluarea unui proces sau a unei componente a entității
Validare obligatorie: Traseul C se utilizează numai cu aprobarea cadrului didactic responsabil, astfel încât proiectul să păstreze nivelul de complexitate și rezultatele învățării specifice masterului AEI.		

4. Plan orientativ pentru 84 de ore

Calendarul de mai jos este orientativ și poate fi adaptat la activitatea partenerului. În varianta săptămânală corespunde unui ritm de aproximativ 6 ore pe săptămână timp de 14 săptămâni; în varianta comasată se păstrează succesiunea logică a etapelor.

Etapă	Ore orientative	Activități și rezultate
1. Integrare și definirea proiectului	8	Instruire, reguli interne, prezentarea entității, alegerea temei, scopului și obiectivelor
2. Cunoașterea entității și studiul preliminar	12	Procese, organigramă, documente, context normativ, interviuri și chestionare inițiale
3. Analiza riscurilor și planificarea	14	Univers auditabil, factori de risc, prioritizare, obiective, teste și programul misiunii
4. Intervenția și colectarea probelor	24	Teste, liste de verificare, interviuri, foi de lucru, probe și constatări
5. Analiza problemelor și recomandări	12	FIAP/FCRI, cauze, consecințe, recomandări și discuții cu entitatea
6. Raportare și finalizare	10	Proiect de raport, conciliere, raport final, concluzii și opinie
7. Pregătirea colocviului	4	Verificarea dosarului, prezentarea și simularea întrebărilor

5. Metodologia proiectului de audit

Pentru proiectele de audit intern sau audit public intern, masterandul va adapta la dimensiunea stagiului etapele și documentele profesionale de mai jos. Documentele sunt modele didactice; ele nu conferă masterandului calitatea de auditor și nu înlocuiesc procedurile oficiale ale partenerului.

5.1. Etapa I - Pregătirea misiunii

- definirea mandatului, temeiului, scopului, obiectivelor, ariei și perioadei analizate;
- declararea independenței și identificarea amenințărilor la obiectivitate;
- notificarea structurii analizate și pregătirea ședinței de deschidere;
- constituirea dosarului permanent și realizarea studiului preliminar;
- identificarea obiectelor auditabile, evaluarea riscurilor și a controlului intern;
- elaborarea programului misiunii și stabilirea testelor.

5.2. Etapa II - Intervenția la fața locului

- colectarea probelor prin examinare, recalculare, observare, interviu, chestionar, confirmare și proceduri analitice;
- documentarea testelor în foi de lucru și liste de verificare;
- formularea constatărilor pe baza criteriului, situației, cauzei și efectului;
- întocmirea FIAP pentru probleme și a FCRI pentru iregularități, după caz;
- revizuirea documentelor și discutarea constatărilor în ședința de închidere.

5.3. Etapa III - Raportarea rezultatelor

- redactarea proiectului raportului pe obiective și constatări;
- prezentarea punctului de vedere al structurii analizate;
- concilierea divergențelor și ajustarea justificată a formulărilor;
- redactarea raportului final, a concluziilor și a opiniei;
- pregătirea sintezei și a anexelor relevante.

5.4. Etapa IV - Urmărirea recomandărilor

- stabilirea responsabililor și termenelor de implementare;
- definirea dovezilor de implementare;
- completarea unei fișe de urmărire și evaluarea stadiului: implementată, parțial implementată, neimplementată sau devenită fără obiect.

6. Structura proiectului/dosarului de practică

1. Copertă: universitate, facultate, program, titlu, partener sau denumire anonimată, masterand, cadru didactic supervizor, tutore, an universitar.
2. Cuprins și lista abrevierilor.
3. Introducere: relevanța temei, scop, obiective, aria, perioada și limitele proiectului.
4. Prezentarea entității: identificare, activitate, organizare, procese, misiune, obiective și indicatori relevanți.
5. Cadrul normativ și profesional aplicabil.
6. Metodologia: metode, tehnici, eșantionare, surse, criterii și limite.
7. Planificarea: analiza riscurilor, obiective auditabile, programul testelor.
8. Rezultatele testărilor și probele: descriere clară, fără date confidențiale neautorizate.
9. Constatări pozitive și negative: criteriu, situație, cauză, consecință/risc.
10. Recomandări: clare, realizabile, prioritizate și corelate cu fiecare constatare.
11. Concluzii și opinie profesională.
12. Bibliografie și surse de date.
13. Anexe: documente de lucru, tabele, grafice, diagrame și formulare anonimizate.

7. Reguli de redactare și confidențialitate

- utilizați un limbaj profesional, clar și neutru;
- diferențiați faptele și probele de opinii sau presupuneri;
- citați legislația, standardele, cărțile, articolele și sursele electronice;
- nu includeți CNP, adrese, semnături, parole, conturi bancare, liste nominale de clienți/salariați ori alte date sensibile;
- anonimiizați denumirea entității dacă partenerul solicită acest lucru;
- folosiți numai documente pentru care aveți drept de utilizare și respectați proprietatea intelectuală;
- păstrați fișierele pe medii securizate și nu le distribuiți în afara scopului academic;
- declarați orice utilizare permisă a instrumentelor digitale sau de inteligență artificială, potrivit regulilor universitare și instrucțiunilor cadrului didactic.

8. Evaluarea la colocviu

Nota finală rezultă din evaluarea proiectului/dosarului și din susținerea orală. Matricea de mai jos operationalizează ponderile din fișa disciplinei fără a modifica dreptul cadrului didactic de a formula cerințe anuale detaliate.

Componentă	Criteriu	Punctaj maxim
Proiect/dosar	Relevanța temei și corelarea cu obiectivele AEI	10
Proiect/dosar	Metodologia, analiza riscurilor și planificarea	15
Proiect/dosar	Calitatea probelor și documentarea testărilor	15
Proiect/dosar	Constatări, cauze, consecințe și recomandări	20
Proiect/dosar	Structură, redactare, surse, etică și confidențialitate	10
Susținere orală	Prezentare clară, selectarea ideilor și încadrarea în timp	10
Susținere orală	Răspunsuri argumentate la întrebări	15
Susținere orală	Reflecție critică asupra limitelor și lecțiilor învățate	5

Standard minim: nota finală minimum 5, proiect predat și susținut, documente obligatorii complete, activități realizate, răspunsuri fără erori grave și respectarea cerințelor de originalitate și confidențialitate.

9. Modele de formulare

Model de copertă (se vor regăsi în suporturile de curs)

Titlu recomandat: PROIECT DE PRACTICĂ - [tema proiectului] | Program AEI | Masterand: [nume] | Partener: [denumire sau cod anonimizat] | Tutore: [nume] | Cadru didactic supervisor: [nume] | An universitar: [____].

10. Bibliografie recomandată

- Carataș, Maria Alina (2020), Audit intern, control intern și cultură organizațională, Editura Economică.
- Dănescu, Tatiana; Prozan, Mihaela (2020), Auditul intern. Interferențe între teorie și practică, Editura Economică.
- Ionescu, Luminița; Nica, Dumitru (2021), Audit public intern, Editura Fundației România de Măine.
- Ghiță, M.; Pereș, I.; Pereș, C.; Bunget, O.; Zaharică, F. (2009), Guvernanța corporativă și auditul intern, Editura Mirton.
- Ministerul Finanțelor Publice, UCAAPI (2014), Ghid practic - Misiunea de audit public intern privind perfecționarea activității de pregătire profesională continuă a personalului.
- Documentele entității și legislația aplicabilă, în versiunea în vigoare la data efectuării practicii.
- Publicații profesionale și științifice recente relevante pentru tema aleasă.

Surse normative și documentare

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/271898>
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/83810>
- Ordinul nr. 3955/2008 privind cadrul general de organizare a stagiilor de practică și Convenția-cadru - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/94000>
- Ordinul ministrului educației nr. 4394/2024 privind Codul drepturilor și obligațiilor studentului - https://www.edu.ro/sites/default/files/OM_4394-2024.pdf
- ARACIS, Standarde de calitate specifice pentru programele de studii universitare de masterat, aprobate prin HCA nr. 171/H/03.07.2025 - <https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2025/07/Standarde-specifice-masterat.pdf>
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Bibliografia poate fi actualizată sau modificată în fișa disciplinei.

DECAN,
Conf. univ. dr. Nagy Cristina Mihaela



Director de Departament,
Conf. univ. dr. Iancu Lavinia Olivia

