

Standard ocupațional

**AUDITOR INTERN ÎN SECTORUL PUBLIC
COD COR 241306**

Inițiator/Autori:

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE –
prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern

Diaconescu Marioara – Director

Niculae Dragoș – șef serviciu, Serviciul Evaluare, Raportare Anuală și Metodologie,
UCAAPI

Croitoru Ion – șef birou, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Calotă George – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală,
UCAAPI

Băncilă Lenuța – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală,
UCAAPI

Voinea Daniel – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală,
UCAAPI

Data

elaborării/ revizuirii:

iunie-octombrie 2018

Verificare profesională:

Tomoială Marius

Data verificării:

10.12.2018

Avizare:

Comitetul pentru Audit Public Intern

Data avizării:

19.12.2018

Validare documentație:

Comitet Sectorial

Activități Financiare, Bancare, de Asigurări

Data validării sectoriale:

18.04.2019

Aprobare:

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

Data aprobării:

Decizia ANC

nr. 373/18.11.2019

Nr. RS 8 - /18.11.2019

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIEȚEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Auditor intern în sectorul public (Cod COR 241306)

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Internal auditor in the public sector (Code COR 241306)

3. Activități și competențe

3.1. Activități specifice ocupației

1. Aplicarea procedurilor specifice Cadrului Internațional de Practici Profesionale referitoare la conceptul de audit intern, principiile de bază, funcțiile auditului intern și Codul de etică în activitatea de audit public intern.
2. Aplicarea, în misiunile de audit public intern, a bunei practici definită de Standardele Internaționale de Audit Intern, precum și a principiilor de bună practică privind planificarea misiunilor de audit intern, realizarea misiunilor de audit intern, comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern, comunicarea și implementarea recomandărilor, supravegherea activităților.
3. Organizarea funcțională a activității de audit public intern, analiza și dimensionarea compartimentului de audit public intern astfel încât să acopere în auditare întreaga arie specifică, în termenele legale.
4. Elaborarea Cartei auditului intern, pentru definirea scopului, autorității și responsabilităților activității de audit public intern în cadrul entității publice, precum și a Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul entității publice, în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit Intern și cadrul de reglementare în vigoare.
5. Identificarea activităților din cadrul entității, care intră în sfera auditului public intern, stabilirea resurselor necesare pentru desfășurarea activității de audit public intern, stabilirea tipurilor de misiuni și a perioadelor de derulare a acestora în funcție de nivelul de prioritate. Elaborarea Planului multianual de audit public intern și a Planului anual de audit public intern, actualizarea periodică a acestora în funcție de modificarea contextului riscurilor.
6. Intocmește documentația privind înființarea comitetelor de audit intern și asigură secretariatul acestora.
7. Organizarea, planificarea și derularea activităților de audit public intern în sistem de cooperare. Asigurarea de îndrumare și asistență în vederea implementării activității de audit intern în sistem de cooperare, precum și în încheierea acordurilor de cooperare. Analiza și dimensionarea compartimentelor de audit intern astfel încât să se acopere aria de auditare. Planificarea, realizarea și raportarea activității de audit intern în sistem de cooperare. Asigurarea decontării cheltuielilor în sistem de cooperare în funcție de serviciile prestate.

8. Întocmirea și depunerea dosarelor de înscriere în vederea obținerii certificatului de atestare, selecția dosarelor de înscriere, susținerea și promovarea probei scrise și eliberarea certificatelor de atestare. Depunerea documentației în vederea prelungirii valabilității certificatului de atestare, la expirarea perioadei pentru care acesta a fost emis.
9. Stabilirea structurii și conținutului raportului anual de activitate, colectarea și prelucrarea informațiilor necesare elaborării raportului anual de activitate, elaborarea, aprobarea și transmiterea Raportului anual privind activitatea de audit public intern desfășurată.
10. Elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, identificarea problemelor în activitatea de audit public intern, stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității și implementarea acestora.
11. Identificarea și analizarea iregularităților (cu ocazia derulării misiunilor de audit intern) stabilirea actelor normative încălcate, cauzelor și consecințelor acestora și raportarea lor către conducerea entității și structura de control abilitată. Colectarea probelor care susțin iregularitățile constatate. Identificarea indiciilor de fraudă sau a elementelor de fraudă și corupție, cu ocazia derulării misiunilor de audit public intern și raportarea lor.
12. Realizarea misiunilor de audit public intern de regularitate pentru a evalua conformitatea activităților desfășurate în cadrul entității publice. Realizarea misiunilor de audit intern al performanței pentru a evalua dacă activitățile entității și utilizarea resurselor alocate acestora respectă principiile de economicitate, eficiență și eficacitate. Realizarea misiunilor de audit intern de sistem, pentru a evalua în profunzime domeniile specifice entității, identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea activităților. Pentru realizarea acestor misiuni se derulează etapele/activitățile:
 - pregătirea misiunii de audit public intern - stabilirea echipei de audit, formularea obiectivelor misiunii, asigurarea independenței echipei de audit, notificarea structurii auditate, deschiderea misiunii de audit, colectarea și prelucrarea informațiilor, analiza riscurilor, evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor și activităților auditabile, elaborarea programului misiunii de audit public intern;
 - realizarea intervenției la fața locului - colectarea probelor de audit, constituirea eșantioanelor și efectuarea testărilor, analiza problemelor, formularea constatărilor și recomandărilor și validarea acestora, documentarea activității de audit intern, închiderea etapei de intervenție la fața locului;
 - raportarea rezultatelor misiunii de audit public intern – elaborarea proiectului raportului misiunii de audit și comunicarea acestuia, concilierea punctelor de vedere divergente, elaborarea și comunicarea raportului final al misiunii de audit public intern;
 - comunicarea și implementarea recomandărilor misiunii de audit public intern.
13. Realizarea misiunilor de consiliere, pentru îmbunătățirea proceselor de guvernare în cadrul entității, prin parcurgerea etapelor/activităților:
 - pregătirea misiunii de consiliere - stabilirea echipei de audit, formularea obiectivelor misiunii, asigurarea independenței echipei de audit, notificarea structurii auditate, deschiderea misiunii de audit, colectarea și prelucrarea informațiilor, elaborarea programului misiunii de audit public intern;
 - realizarea intervenției la fața locului - colectarea probelor de audit, constituirea eșantioanelor, efectuarea testărilor și validarea acestora, documentarea activității de audit intern, închiderea etapei de intervenție la fața locului;
 - raportarea rezultatelor misiunii de consiliere – elaborarea proiectului raportului misiunii de consiliere și comunicarea acestuia, concilierea punctelor de vedere divergente, elaborarea și comunicarea raportului final al misiunii de consiliere.
 - comunicarea și implementarea soluțiilor agreeate și aprobate de conducerea entității.

14. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit public intern, pentru verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern de către compartimentele de audit public intern, prin parcurgerea etapelor/activităților:
 - pregătirea misiunii de evaluare - stabilirea echipei de audit, formularea obiectivelor misiunii, asigurarea independenței echipei de audit, notificarea structurii auditate, deschiderea misiunii de audit, colectarea și prelucrarea informațiilor, elaborarea programului misiunii de audit public intern;
 - realizarea intervenției la fața locului - colectarea probelor de audit, constituirea eșantioanelor, efectuarea testărilor și validarea acestora, documentarea activității de audit intern, închiderea etapei de intervenție la fața locului;
 - raportarea rezultatelor misiunii de evaluare - elaborarea proiectului raportului misiunii de evaluare și comunicarea acestuia, concilierea punctelor de vedere divergente, elaborarea și comunicarea raportului final al misiunii de evaluare.
 - comunicarea și implementarea recomandărilor misiunii de evaluare.
15. Aplicarea corectă și adecvată a tehnicilor, metodelor și instrumentelor de audit specifice derulării și realizării fiecărei etape/proceduri/activități din cadrul Programului misiunii de audit public intern, inclusiv la misiunea de consiliere și la misiunea de evaluare. Realizarea de eșantioane reprezentative pentru aplicarea tehnicilor privind colectarea probelor de audit.
16. Supervizarea documentelor/activităților/procedurilor derulate în cadrul misiunilor de audit public intern, respectiv supervizarea documentelor specifice misiunii de audit intern, verificarea executării corecte a programului de audit, verificarea consistenței și suficienței probelor de audit, verificarea calității raportului de audit, întocmirea documentației de lucru privind supervizarea.
17. Analiza și evaluarea sistemului de control intern managerial pus în aplicare, modul în care acesta este monitorizat și rezultatele raportate. Aplicarea standardelor de control intern managerial.
18. Evaluarea conformității sistemului de control intern managerial al entității în raport cu standardele de control intern managerial și identificarea și corectarea deficiențelor în implementarea acestora.
19. Analiza modului în care procesul de managementul riscurilor este conceput, organizat și implementat în cadrul entității publice.
20. Evaluarea procesului de managementul riscului implementat în entitatea publică. Analiza modului de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor semnificative asociate activităților entității publice.
21. Analiza aplicării principiilor guvernantei corporative în cadrul entității publice, a teoriilor și codurilor de bună practică, perspectivele guvernantei corporative și legătura acesteia cu alte funcții ale entității publice.
22. Evaluarea proceselor de guvernare din entitatea publică, a asigurării responsabilităților, independenței, transparenței și codului etic.
23. Analiza aplicării principiilor, respectării obiectului, sferei de cuprindere și metodei specifice domeniului contabilității. Analiza utilizării informațiilor și documentelor primare, contabile și de sinteză contabilă și a metodelor de evaluare patrimonială și a modului de reflectare în evidența contabilă a drepturilor și obligațiilor entității publice.
24. Verificarea utilizării tehnicilor și procedurilor privind analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile precum și înregistrarea tranzacțiilor privind activele, capitalurile și datoriile.

25. Evaluarea activităților financiar-contabile, inclusiv a sistemului de raportare financiar-contabilă și de încheiere a situațiilor financiare.
26. Analiza aplicării conceptelor de bază privind finanțele publice, a rolului și funcțiilor acesteia, a modului de constituire și utilizare a veniturilor, precum și a structurii și dinamicii cheltuielilor și veniturilor.
27. Analiza modului de constituire a bugetului și de execuție a acestuia, evaluarea deficitului bugetar și a datoriei publice și finanțarea acestora. Evaluarea derulării programelor finanțate din fonduri nerambursabile, a programelor de investiții și a operațiunilor legate de personal, a necesităților de achiziții publice, a transferurilor și subvențiilor.
28. Evaluarea activităților specifice finanțelor publice.
29. Analiza organizării, funcționării sistemului de management și aplicării principiilor și funcțiilor managementului.
30. Evaluarea sistemului decizional al entității publice.
31. Analiza modului de utilizare, funcționare, securitatea și întreținerea sistemelor de calcul.
32. Analiza modului de utilizare a programelor informatice privind introducerea, prelucrarea, validarea, stocarea și securitatea datelor.
33. Evaluarea activității privind tehnologia informației.
34. Analiza modului de aplicare a actelor normative, de punere în practică a hotărârilor judecătorești, de formulare a acțiunilor juridice și de susținere a intereselor entității în fața instanțelor de judecată, precum și de formulare a căilor de atac la acțiunile aflate pe rolul instanțelor la care entitatea este parte.
35. Verificarea conformității și calității contractelor încheiate, a modului de aplicare și respectare a normei juridice, analiza raporturilor juridice interne și externe, a răspunderilor juridice, precum și a respectării termenelor de prescripție.
36. Evaluarea activității juridice.

3.2. Competențe

1. Conceptul, principiile și funcțiile auditului intern;
2. Standardele internaționale de audit;
3. Organizarea și dimensionarea funcției de audit intern și relația acesteia cu alte forme de control;
4. Carta auditului intern și Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul entităților publice;
5. Planificarea activității de audit public intern;
6. Comitetele de audit intern;
7. Auditul public intern în sistem de cooperare;
8. Atestarea auditorilor interni din sectorul public;
9. Raportarea anuală a activității de audit public intern;
10. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
11. Identificarea și raportarea iregularităților, precum și a elementelor de fraudă și corupție;
12. Metodologia de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate, de sistem și al performanței;
13. Metodologia de derulare a misiunilor de consiliere;
14. Metodologia de derulare a misiunilor de evaluare a activității de audit public intern;
15. Tehnici, metode și instrumente de audit utilizate în realizarea misiunilor de audit public intern, inclusiv eșantionarea;
16. Supervizarea misiunilor de audit public intern;

17. Organizarea și funcționarea controlului intern managerial în România, implementarea standardelor de control intern și modele de control intern;
18. Evaluarea sistemului de control intern managerial;
19. Organizarea managementului riscurilor în entitățile publice și identificarea, evaluarea, tratarea, controlul și monitorizarea riscurilor;
20. Evaluarea procesului de managementul riscurilor;
21. Guvernanța corporativă în entități și întreprinderi și Codurile de bună practică;
22. Evaluarea proceselor de guvernanță din entitatea publică;
23. Contabilitatea publică, organizare, documentele primare, contabile și de sinteză contabilă;
24. Tehnici și proceduri pentru reflectarea tranzacțiilor privind activele, capitalurile și datoriile;
25. Evaluarea activității financiar-contabile;
26. Finanțe publice, rol, funcții, factorii care influențează volumul resurselor și cheltuielilor publice;
27. Elaborarea bugetului, execuția bugetară, deficit bugetar și datoria publică; necesități de finanțare;
28. Evaluarea activității specifice finanțelor publice;
29. Management, concept, organizarea și funcționarea procesului, principii și funcții;
30. Evaluarea sistemului decizional al entității publice;
31. Utilizarea, funcționarea, securitatea și întreținerea sistemelor de calcul;
32. Utilizarea programelor informatice pentru introducerea, prelucrarea, validarea, stocarea și securitatea datelor
33. Evaluarea activității privind tehnologia informației;
34. Actele normative, actele juridice, elaborarea și acțiunea în timp a acestora, acțiunile juridice și căile de atac;
35. Contractele, norma juridică, raportul juridic, răspunderea juridică, insolvența și prescripția;
36. Evaluarea activității juridice.

4. Niveluri de calificare:

4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)

6

4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)

6

4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional)

6

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe

Nu este cazul

6. Informații suplimentare

Ocupația de „*Auditor intern în sectorul public*” (Cod COR 241306) este practică de persoanele cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență, calificate pentru efectuarea misiunilor de audit intern în entitățile publice în conformitate cu reglementările naționale în vigoare în domeniu.

Ocupația de „*Auditor intern în sectorul public*”, se exercită în entitățile publice, independent și obiectiv, furnizează entității o asigurare rezonabilă în ceea ce privește funcționalitatea sistemului de control intern, oferă consiliere pentru îmbunătățirea activităților și contribuie la adăugarea de valoare actului managerial.

Auditorul intern din entitățile publice ajută entitatea din care face parte să își atingă obiectivele evaluând, printr-o abordare sistematică și metodică, procesele sale de management al riscurilor, de control și de guvernanta și face propuneri pentru a le consolida eficacitatea.

Auditorul intern în sectorul public respectă prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern și buna practică internațională în domeniu.

Auditorul intern din entitățile publice își desfășoară activitatea în cadrul unui compartiment de audit intern organizat în cadrul entității și la cel mai înalt nivel de management.

Persoanele care doresc să fie auditori interni în sectorul public trebuie să dețină *cunoștințele, abilitățile și valorile* necesare pentru a performa în domeniu.

Cunoștințele sunt structurate și acoperă următoarele domenii:

- *Auditul intern*, include cunoștințe referitoare la conceptul, principiile, caracteristicile și funcțiile auditului intern, standardele de audit intern, planificarea activității de audit intern, tipuri de audit, derularea misiunilor de audit intern, raportarea activității de audit intern, comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern, supervizarea activităților, aplicarea instrumentelor, procedurilor și tehnicilor de audit intern.

- *Managementul riscului, controlul intern și guvernanta*, include cunoștințe referitoare la modelele de control intern, standardele de control intern managerial, managementului riscurilor, registrul riscurilor, tehnici de identificare, evaluare și tratare a riscurilor, conceptul de guvernanta, principiile guvernatei, codurile de bună practică, guvernanta în întreprinderile și entitățile publice, organizarea sistemelor de management financiar și control intern.

- *Contabilitatea*, include cunoștințe referitoare la rolul și organizarea contabilității, principii și tehnici contabile, organizarea informațiilor financiar-contabile, înregistrarea, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile, raportarea financiar-contabilă, managementul costurilor și sistemul de analiză și control bugetar.

- *Finanțele publice*, includ cunoștințe referitoare la mediul macroeconomic, rolul și funcțiile finanțelor publice, sistemul de resurse și cheltuieli publice, procesul bugetar, finanțarea deficitelor bugetare, datoriei publice, contractele publice, sistemul de bugete.

- *Managementul* – include cunoștințe privind conceptul și principiile managementului, organizarea și funcționarea managementului, funcțiile managementului.

- *Tehnologia informațiilor*, include cunoștințe privind conceptele de bază ale IT, utilizarea calculatorului, organizarea fișierelor și protecția acestora, introducerea și prelucrarea datelor, utilizarea soft-urilor, accesul la bazele de date, securitatea datelor și informațiilor.

- *Dreptul*, include cunoștințe privind conceptul și funcțiile dreptului, raporturile juridice, norma juridică, actele juridice, acțiunile juridice, prescripția în drept, tipurile de drept.

Abilitățile sunt structurate, astfel:

- *Planificarea*, include cunoștințe de management, guvernanta corporativă și tehnici specifice de audit.

- *Evaluarea*, include cunoștințe și practică, care să acopere domeniile auditate.

- *Comunicarea și raportarea*, include abilități de ascultare activă și comunicare efectivă a diferitelor puncte de vedere.

- *Consilierea* – cuprinde activități care au ca obiective adăugarea unui plus de valoare și îmbunătățirea funcționării entității publice.

- *Valorile* pe care auditorul intern în sectorul public trebuie să le posede cuprind valorile etice, morale și personale.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Persoana care dorește să participe la programul de pregătire profesională în vederea dobândirii calității de „Auditor intern în sectorul public” trebuie să dovedească competențe cu privire la:

- capacitatea de a planifica;
- capacitatea de a analiza și evalua un proces/activitate/acțiune;
- capacitatea de comunicare și exprimare;
- abilitatea creativă și adaptare la un mediu de lucru specific;
- capacitatea de a înțelege și aplica tehnici și instrumente de audit intern.

Dovada deținerii competențelor se va face, după caz, astfel:

- cu documente (foi matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare, master, doctorat și certificata de absolvire cu recunoaștere națională, acordate în condițiile legii);
- evaluare inițială, prin testare, pentru măsurarea nivelului de realizarea a învățării prealabile.

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Participanții la programul de formare profesională sunt absolvenții de studii de licență în domeniul specializării sau în domenii conexe.

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore din care :

- teorie,
- practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente IT: calculator, laptop, medii de stocare date, imprimantă;
Videoproiector;
Acces utilizare browser internet;
Sisteme de operare, programe software și aplicații aferente;
Programe de editare și de prelucrare a datelor;
Echipamente diverse de birotică: Flipchart, copiator, scanner, multifuncțională;
Manuale/suporturi de curs.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Selecția formatorilor cooptați în programul de formare profesională pentru ocupația de „auditor intern în sectorul public” se realizează din rândul specialiștilor care îndeplinesc cumulativ condițiile de pregătire și experiență, respectiv au pregătire (dovedită prin diplomă de licență sau echivalentă, cu recunoaștere națională, emisă în condițiile legii), precum și experiență de minim 5 ani în audit intern (dovedită cu documente) pentru fiecare modul pentru care se organizează formarea.

Condițiile de pregătire și experiența trebuie îndeplinite prin raportare la toate modulele din cadrul programului de formare.

Un formator poate îndeplini condițiile de pregătire și experiență pentru susținerea în întregime a programului de formare profesională, sau parțial, pentru unul sau mai multe module ale programului.

Persoanele cooptate, în calitate de formatori, în programul de formare profesională pentru ocupația de „auditor intern în sectorul public” au pregătirea specifică formării profesionale a adulților, dovedită cu documente.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Selecția evaluatorilor se realizează din rândul specialiștilor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- sunt absolvenți ai învățământului superior, cu diplomă de licență;
- experiență de minim 5 ani în domeniul auditului public intern;
- fac dovada deținerii calității de evaluator competențe profesionale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

Realizare:

Inițiator: *Ministerul Finanțelor Publice – prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern*

Ghiță Marcel - șef serviciu, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Croitoru Ion - auditor superior, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Popescu Maria - auditor superior, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Nicolau Cornelia - auditor superior, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Calotă George – auditor principal, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Voinea Daniel – auditor principal, Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

3.1. Revizuire:

Inițiator: *Ministerul Finanțelor Publice – prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern*, Coordonator echipă de revizuire: *Diaconescu Marioara* – Director

Echipa de realizare:

Niculae Dragoș – șef serviciu, Serviciul Evaluare, Raportare Anuală și Metodologie, UCAAPI

Croitoru Ion – șef birou, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Calotă George – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Băncilă Lenuța – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Voinea Daniel – auditor superior, Biroul pentru Strategie și Metodologie Generală, UCAAPI

Data elaborării: iunie 2018 – octombrie 2018

3.2. Verificare profesională:

Specialist/~~Instituția de profil~~: *Tomoială Marius*

Data verificării: 10.12.2018

3.3. Avizare:

Asociație profesională/~~Instituție de reglementare~~/~~Instituție de profil~~: *Comitetul pentru Audit Public Intern, prof. univ. dr. Horia Neamțu, președinte CAPI*

Data avizării: 19.12.2018

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari: *Activități Financiare, Bancare, de Asigurări*

Data validării: 18.04.2019

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. *373* din data *18.11.2019*

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul/ Curs	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Conceptul, principiile și funcțiile auditului intern	Standarde internaționale de audit intern	10	20
2.	Standardele internaționale de audit intern			
3.	Organizarea și dimensionarea funcției de audit public intern și relația acesteia cu alte forme de control	Auditul intern în instituțiile publice	15	30
4.	Carta auditului intern și Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul entităților publice			
5.	Planificarea activității de audit public intern			
6.	Comitetele de audit intern			
7.	Auditul public intern în sistem de cooperare			
8.	Atestarea auditorilor interni din sectorul public			
9.	Raportarea anuală a activității de audit public intern			
10.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern			
11.	Identificarea și raportarea iregularităților, precum și a elementelor de fraudă și corupție			
12.	Metodologia de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate, de sistem și al performanței	Metodologia derulării misiunilor de audit public intern	15	30
13.	Metodologia de derulare a misiunilor de consiliere			
14.	Metodologia de derulare a misiunilor de evaluare a activității de audit public intern			
15.	Tehnici, metode și instrumente de audit utilizate în realizarea misiunilor de audit public intern, inclusiv eșantionarea			
16.	Supervizarea misiunilor de audit public intern			
17.	Organizarea și funcționarea controlului intern managerial în România, implementarea standardelor de control intern și modele de control intern	Control intern	10	20
18.	Evaluarea sistemului de control intern managerial			
19.	Organizarea managementului riscurilor în entitățile publice și identificarea, evaluarea, tratarea, controlul și monitorizarea riscurilor	Managementul riscurilor	10	20
20.	Evaluarea procesului de managementul riscurilor			
21.	Guvernanța corporativă în entități și întreprinderi și Codurile de bună practică	Guvernanță corporativă	10	20
22.	Evaluarea procesului de guvernanță din entitatea publică			
23.	Contabilitatea publică, organizare, documente primare, contabile și de sinteză contabilă	Contabilitate	10	20

24.	Tehnici și proceduri pentru reflectarea tranzacțiilor privind activele, capitalurile și datoriile			
25.	Evaluarea activității financiar-contabile			
26.	Finanțe publice, rol, funcții, factori care influențează volumul resurselor și cheltuielilor publice	Finanțe publice	10	20
27.	Elaborarea bugetului, execuția bugetară, deficit bugetar și datorie publică; necesități de finanțare			
29.	Evaluarea activităților specifice finanțelor publice			
29.	Management, concept, organizarea și funcționarea procesului, principii și funcții	Management	10	20
30.	Evaluarea sistemului decizional al entității publice			
31.	Utilizarea, funcționarea, securitatea și întreținerea sistemelor de calcul	Tehnologia informației	10	20
32.	Utilizarea programelor informatice pentru introducerea, prelucrarea, validarea, stocarea și securitatea datelor			
33.	Evaluarea activității privind tehnologia informației			
34.	Actele normative, actele juridice, elaborarea și acțiunea în timp a acestora, acțiunile juridice și căile de atac	Drept	10	20
35.	Contractele, norma juridică, raportul juridic, răspunderea juridică, insolvența și prescripția			
36.	Evaluarea activității juridice			
TOTAL ORE			120	240
TOTAL GENERAL				360

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL/CURS	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE		NR. ORE	
						7	8	Teorie	Practică
1	2	3	4	5	6	7	8	9	4
1.	STANDARDE INTERNATIONALE DE AUDIT INTERN	1.1. Cadrul general profesional pentru auditul intern	- Istoricul și evoluția auditului intern - Conceptul de audit intern - Principiile de bază ale auditului intern - Codul de etică	Teorie: Expunere, Problematică Practică: Dezbateri în Discuții în grup Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	- Înșușirea cunoștințelor de bază privind evoluția, rolul și importanța auditului intern; - Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. - Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total	2	8	4
		1.2. Standarde de funcționare	- Planificarea misiunii de audit intern - obiectivele misiunii - sfera de cuprindere a misiunii - alocarea resurselor misiunii - Programul de lucru al misiunii	Teorie: Expunere interactivă, problematizante Practică: Dezbateri în Discuții în	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz	- Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază privind conceptul de planificare a misiunii de audit intern; - Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază	4	8	8

			• Coordonarea activității de audit intern - planificarea activității de audit intern - comunicarea și aprobarea - administrarea resurselor - politici și proceduri - coordonarea activității de audit intern	grup Aplicații practice	Flipchart, Markere	privind coordonarea activității de audit intern; • Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază privind obiectivele misiunii de audit intern; • Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază privind desfășurarea misiunii de audit intern; • Cunoașterea etapelor privind desfășurarea misiunii de audit intern; • Cunoașterea procedurilor privind comunicarea rezultatelor misiunii de audit intern • <i>Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>	4	8
		• Realizarea misiunii - identificarea informațiilor - analiza și evaluarea informațiilor - documentarea informațiilor - Supervizarea misiunii						
		• Comunicarea rezultatelor - criterii privind comunicarea - calitatea comunicării - erori și omisiuni - difuzarea rezultatelor - opinia generală						
		1.3. Standarde de calificare	• Scop, Autoritate și Responsabilități: - cunoașterea și aplicarea cerințelor standardului - scopul și obiectivele auditului intern - Carta auditului intern			• Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază privind misiunea, competențele și responsabilitățile auditorului intern în desfășurarea activității		

		• Independență și obiectivitate: - cunoașterea și aplicarea cerințelor standardului - conceptul de independență în auditul intern - conceptul de obiectivitate individuală • Competență și conștiință profesională - cunoașterea cerințelor standardului - competența profesională - conștiința profesională - îmbunătățirea competențelor auditorilor interni • Pregătirea profesională continuă • Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern: - cunoașterea cerințelor standardului - evaluarea internă și evaluarea externă • Programe privind îmbunătățirea activității de audit intern	Discuții în grup Aplicații practice	Studiu de caz Flipchart, Markere	• Înțelegerea conceptului de independență și a conceptului de obiectivitate în activitatea de audit intern; • Înțelegerea și însușirea cunoștințelor de bază referitoare la competența profesională și a celor privind conștiința profesională; • Înțelegerea modului de asigurare a pregătirii profesionale; • Înțelegerea și însușirea conceptelor de evaluare internă și evaluare externă în activitatea de audit intern • Cunoașterea și înțelegerea cerințelor standardului. • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>		
2.	AUDITUL INTERN ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	2.1 Cadrul de reglementare al auditului public intern în România	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică:	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector	• Înțelegerea modului de organizare și funcționare a auditului intern la nivelul sectorului public; • Înțelegerea și însușirea conceptului de audit	1	2

			Dezbateri în grup Discuții grup Aplicații practice Studii de caz	Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	public intern; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testul final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>	2	4
2.2. Organizarea auditului public intern în România			Teorie: Expunere interactivă, Problematică	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere.	• Înțelegerea sistemului de organizare a auditului public intern și a relațiilor instituționale pe care le implică • Înțelegerea complementărilor activității de audit public intern cu cea de audit intern • Înțelegerea rolului și modului de dimensionare a compartimentului de audit public intern; • Cunoașterea sferei de activitate a auditului intern în entitățile publice; • Cunoașterea incompatibilităților auditorilor interni din entitățile publice • Cunoașterea rolului Cartei auditului intern și însușirea principiilor și regulilor de conduită etică; • Cunoașterea regulilor de recrutare a auditorilor interni din entitățile publice și a modului de		
			Practică: Dezbateri în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.			
		• Paralelă privind conceptele de „audit intern” și „audit public intern” • Organizarea auditului public intern: - UCA/API - rol, organizare și atribuții; - CAPI - rol, organizare și atribuții; - CAI - rol, organizare și atribuții; - Compartimentele de audit public intern – rol, organizare, dimensionare și atribuții. • Sfera auditului public intern • Statutul auditorilor interni din entitățile publice • Incompatibilitățile auditorilor interni din entitățile publice • Carta auditului intern - structură, avizare, rol • Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul entității publice • Codul privind conduita etică a auditorului intern • Colaborarea profesională a auditorilor interni din entitățile publice					

		• Numirea/revocarea auditorilor interni din entitățile publice • Numirea/destituirea șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice • Avizarea auditorilor interni și a șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice			obținere a avizului de către aceștia • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>		
2.3. Activități furnizate de auditul public intern	• Asigurarea și consilierea – concepte utilizate în auditul public intern • Activitățile de asigurare și activitățile de consiliere furnizate de auditul public intern: • Paralelă între activitățile de asigurare și cele de consiliere în auditul public intern • Obiectivele misiunilor de asigurare și a celor de consiliere • Practica furnizării activităților de asigurare și a celor de consiliere – misiuni de asigurare și misiuni de consiliere • Beneficiarii activităților furnizate de auditul public intern	Teorie: Expunere interactivă, Problematisare Practică: Dezbateri în grup Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Cunoașterea și însușirea conceptului de asigurare și a conceptului de consiliere în auditul public intern • Înțelegerea diferențelor dintre misiunile de asigurare și misiunile de consiliere; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>	1	2	
2.4. Planificarea activității de audit public intern	• Conceptul de planificare în auditul public intern • Planificarea multianuală și planificarea anuală • Criterii de selecție a activităților auditable • Stabilirea misiunilor de	Teorie: Expunere Problematisare Practică: Dezbateri	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator	• Cunoașterea și însușirea conceptului de planificare a activității de audit public intern; • Capacitatea de a identifica și evalua riscuri;	2	4	

		audit și ierarhizarea acestora • Structura planurilor de audit – multianual și anual • Evaluarea riscurilor în procesul de planificare multianuală și planificare anuală: - identificarea ariei auditabile - identificarea riscurilor specifice activităților auditabile - stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor - evaluarea riscurilor și stabilirea punctajelor - ierarhizarea riscurilor și prioritizarea misiunilor de audit • Estimarea resurselor de audit • Elaborarea planului multianual de audit public intern • Elaborarea planului anual de audit public intern • Aprobarea planurilor de audit public intern • Actualizarea planurilor de audit public intern	Aplicații practice Discuții în grup Exersare în grupuri mici Studii de caz	Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Capacitatea de a elabora planuri multianuale de audit intern și planuri anuale de audit intern; • Capacitatea de a planifica resursele de audit în vederea realizării planurilor de audit; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i> • <i>Promovarea testului final al modului – minim 70% din punctajul total</i>	1	2
	2.5. Tipuri de audit	• Auditul de conformitate - structură, caracteristici, mod de implementare • Auditul performanței – structură, caracteristici, mod de implementare • Auditul de sistem – structură, caracteristici, mod de implementare	Teorie: Expunere interactivă, Problematică Practică: Dezbateri Discuții în grup Aplicații	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Însușirea noțiunilor de bază privind tipurile de misiuni de audit ce pot fi realizate în sectorul public; • Cunoașterea modului de realizare a fiecărui tip de misiune de audit; • Cunoașterea caracteristicilor fiecărui		

			practice Studii de caz		tip de audit ce poate fi realizat în sectorul public; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70% din punctajul total</i>		
2.6. Asemănări, deosebiri, complementa rități și intercondiționări ale auditului public intern cu alte forme de control	• Audit public intern și audit intern • Audit public intern și control intern • Audit public intern și audit extern • Audit public intern și inspecție • Audit public intern și control de gestiune • Audit public intern și audit financiar	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri în Discuții în grup Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	1	2	• Înțelegerea rolului auditului intern în cadrul sistemului de control intern • Cunoașterea asemănarilor, deosebirilor și intercondiționărilor auditului public intern cu alte forme de control; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modulului – minim 50% din punctajul total</i> • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70 % din punctajul total</i>	
2.7. Relația auditului public intern cu fraudă și corupția	• Conceptul de iregularitate • Responsabilitățile auditorilor interni privind identificarea și raportarea iregularităților • Conceptul de fraudă • Frauda și semnalmentele	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator	1	2	• Înțelegerea conceptului de iregularitate și a conceptului de fraudă; • Cunoașterea responsabilităților privind prevenirea, detectarea și	

		existenței unei fraude • Responsabilitățile auditorilor interni privind prevenirea, detectarea și investigarea fraudei	Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Studiu de caz Flipchart, Markere.	investigarea fraudei; • Înțelegerea rolului și poziției auditorului intern în raport cu fraudă; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați; • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70% din punctajul total</i>	1	2
	2.8. Valoarea adăugată de auditul public intern	• Conceptul de valoare adăugată • Modalități de stabilire a valorii adăugate de auditul public intern • Quantificarea valorii adăugate de auditul public intern	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Support curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Înțelegerea conceptului de valoare adăugată; • Cunoașterea modalităților de stabilire a valorii adăugate de auditul public intern; • Capacitatea de a utiliza sistemul de indicatori în stabilirea valorii adăugate de auditul public intern • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați; • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70% din punctajul total</i>	1	2
	2.9. Asigurarea calității în auditul public intern	• Asigurarea calității – premisă pentru îmbunătățirea activității de audit public intern • Evaluarea internă și evaluarea externă în auditul public intern • Programul de asigurare și îmbunătățire a calității	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup	Videoproiector Calculator Support curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Înțelegerea conceptului de asigurare a calității în auditul public intern; • Cunoașterea modalităților privind evaluarea internă și evaluarea externă în auditul public intern; • Capacitatea de a elabora	1	2

		asigurarea funcției de audit public intern în sistem de cooperare				termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70 % din punctajul total</i>		
2.11. Atestarea auditorilor interni din sectorul public	• Conceptul de atestare a auditorilor interni din sectorul public • Principii și responsabilități în procesul de atestare a auditorilor interni din entitățile publice • Obținerea certificatului de atestare - depunerea dosarelor - selecția dosarelor - verificarea cunoștințelor prin testare tip grilă - eliberarea certificatului de atestare • Valabilitatea și suspendarea certificatului de atestare • Prolungirea valabilității certificatului de atestare	Teorie: Expunere interactivă, Problematică Practică: Dezbateri Discuții în grup	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Înțelegerea conceptului și a principiilor procesului de atestare a auditorilor interni din entitățile publice; • Cunoașterea și înțelegerea procesului de atestare și eliberare a certificatelor de atestare; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • <i>Promovarea testului final al modulului – minim 70 % din punctajul total</i>	1	2		
2.12. Raportarea activității de audit public intern	• Conceptul de raportare în activitatea de audit public intern • Structura Raportului activității de audit public intern • Colectarea și prelucrarea informațiilor necesare elaborării Raportului activității de audit public intern • Elaborarea Raportului activității de audit public intern • Aprobarea și transmiterea	Teorie: Expunere interactivă, Problematică Practică: Dezbateri Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Cunoașterea conceptului și a caracteristicilor procesului de raportare a activității de audit public intern; • Cunoașterea structurii Raportului activității de audit public intern și a modului de colectare și prelucrare a informațiilor; • Capacitatea de a elabora Rapoarte privind activitatea de audit public intern	1	2		

			Raportului activității de audit public intern			desfășurată; • Cunoașterea, explicarea și folosirea corectă a termenilor învățați. • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total • Promovarea testului final –minim 70 % din punctajul total			
			• Raportarea iregularităților • Raportarea recomandărilor neînsușite de conducătorul entității publice • Calitatea informațiilor raportate • Erori și omisiuni						
			• Rolul Comitetelor de audit • Atribuțiile Comitetelor de audit • Constituirea comitetelor de audit • Organizarea și funcționarea Comitetelor de audit	Teorie: Expunere Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup	Videoproiector Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Înțelegerea rolului comitetelor de audit și a modului de funcționare a acestora • Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total	1	2	
3.	METODOLOGIA DERULĂRII MISIUNILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN	3.1. Realizarea misiunilor de regularitate, de sistem și al performanței	• Inițierea misiunii de audit intern: - elaborarea ordinului de serviciu - declararea independenței; - notificarea misiunii de audit public intern • Ședința de deschidere – rol, organizare, minuta ședinței • Colectarea și prelucrarea informațiilor • Tehnici și instrumente de audit privind colectarea și prelucrarea informațiilor • Analiza riscurilor • Evaluarea controlului intern; • Elaborarea programului	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Cunoașterea etapelor și procedurilor specifice privind derularea misiunii de asigurare; • Cunoașterea modalităților de realizare a fiecărei etape și proceduri specifice misiunii • Capacitatea de înțelegere tehnicile instrumentele specifice de audit; • Capacitatea de a analiza și evalua riscuri în vederea stabilirii obiectivelor de audit; • Capacitatea de a	5	10	

				misiunii de audit public intern și stabilirea obiectivelor misiunii de audit • Colectarea și analiza probelor de audit • Tehnici și instrumente de audit privind colectarea probelor de audit • Efectuarea testărilor și formularea constatărilor • Definirea problemelor, cauzelor și consecințelor acestora și a recomandărilor • Identificarea și raportarea iregularităților • Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit • Ședința de închidere – rol, organizare, minuta ședinței • Elaborarea proiectului Raportului misiunii de audit public intern • Transmiterea proiectului Raportului misiunii de audit public intern • Concilierea punctelor de vedere divergente; minuta reuniunii de conciliere • Elaborarea Raportului misiunii de audit intern • Aprobarea și difuzarea Raportului misiunii de audit intern • Responsabilitățile structurii auditate în implementarea recomandărilor • Fișa de urmărire a		identifica nereguli, disfuncțiuni, abateri; • Capacitatea de a prezenta constatăările efectuate; • Capacitatea de a elabora ordin de serviciu, Notificare privind declanșarea misiunii de audit intern, Declarație de independență, Studiul preliminar, Chestionarul de luare la cunoștință, Chestionarul de control intern, Program al misiunii de audit intern, Raport al misiunii de audit public intern, Fișa de urmărire a recomandărilor; • Capacitatea de a identifica și evalua riscurile în cadrul unei misiuni de audit intern; • Capacitatea de a identifica și evalua controlul intern în vederea selectării activităților auditabile; • Capacitatea de a efectua testări; • Capacitatea de a diagnostica probleme pe baza datelor și informațiilor existente; • Capacitatea de a identifica și raporta iregularități; • Capacitatea de a		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

		implementării recomandărilor • Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor • Stabilirea plusului de valoare adus de auditul intern. • Supervizarea: - <i>responsabilitățile supervisorului</i> - <i>modalități de supervizare;</i> - <i>formalizarea supervizării.</i> <i>Notă: Conținutul tematic se va prezenta pentru fiecare tip de misiune de audit public intern.</i>		comunica rezultatele analizelor efectuate corect și obiectiv; • Abilitatea de a sintetiza informații și date și de a susține puncte de vedere; • Capacitatea de a face analize privind valoarea adăugată de auditul intern; • Cunoașterea conceptului de supervizare și a modalităților de supervizare; • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modulului - minim 50% din punctajul total</i> • <i>Promovarea testului final al modulului - minim 70 % din punctajul total.</i>		
3.2. Realizarea misiunilor de consiliere	• Inițierea misiunii de consiliere: - <i>elaborarea ordinului de serviciu</i> - <i>declararea independenței;</i> - <i>notificarea misiunii de consiliere</i> • Ședința de deschidere – rol, organizare, minuta ședinței • Colectarea și prelucrarea informațiilor • Tehnici și instrumente de audit privind colectarea și prelucrarea informațiilor • Elaborarea programului	Teorie: Expunere interactivă, Problematizare Practică: Dezbateri în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Support curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Cunoașterea etapelor și procedurilor privind derularea misiunii de consiliere; • Cunoașterea modalităților de realizare a fiecărei etape și proceduri specifice a misiunii de consiliere; • Capacitatea de a înțelege și aplica tehnicile și instrumentele de audit specifice; • Capacitatea de a identifica și stabili	5	10

	evaluare a activității de audit public intern	- elaborarea ordinului de serviciu - declararea independenței; - notificarea misiunii de consiliere; • Ședința de deschidere - organizare, rol, structura minutei ședinței • Colectarea și prelucrarea informațiilor • Tehnici și instrumente de audit privind colectarea și prelucrarea informațiilor • Elaborarea programului misiunii de evaluare și stabilirea obiectivelor misiunii de audit • Colectarea și analiza probelor de audit • Tehnici și instrumente de audit privind colectarea probelor de audit • Efectuarea testărilor și formularea constatărilor • Definirea problemelor, cauzelor și consecințelor acestora, precum și a recomandărilor • Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit • Ședința de închidere – rol, organizare și participanți • Elaborarea și transmiterea proiectului Raportului misiunii de evaluare • Concilierea punctelor de vedere divergente - minuta reuniunii de conciliere	Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup Exersare în grupuri mici Aplicații practice Studii de caz	Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	derularea misiunii de evaluare; • Cunoașterea modalităților de realizare a fiecărei etape și proceduri specifice misiunii de evaluare; • Capacitatea de a înțelege tehnicile și instrumentele de audit specifice misiunilor de evaluare; • Capacitatea de a identifica disfuncționalități ale activității de audit intern evaluate, de a stabili cauze și determina consecințele acestora; • Abilitatea de a evalua conformitatea proceselor și rezultatelor în raport cu cerințele specificate; • Capacitatea de a efectua testări; • Capacitatea de a întocmi rapoarte de audit privind misiunile de evaluare; • Cunoaște modalitățile de supervizare și de formalizare a acesteia; • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total • Promovează testul final al modului - minim 70 % din punctajul total.	
--	---	---	--	--	---	--

				• Elaborarea Raportului misiunii de evaluare: • Aprobarea și difuzarea Raportului misiunii de evaluare • Responsabilitățile structurii auditate în implementarea recomandărilor • Responsabilitățile compartimentului de audit intern în implementarea recomandărilor • Fișa de urmărire a implementării recomandărilor • Stabilirea plusului de valoare adus de auditul intern. • Supervizarea misiunii: - <i>responsabilitățile supervisorului</i> - <i>modalități de supervizare</i> - <i>formalizarea supervizării</i>				
4.	CONTROL INTERN	4.1. Sistemul de control intern	• Conceptul de control intern • Sistemul de control intern – modalități de abordare • Rolul controlului intern • Modul de organizare a controlului intern în cadrul unei entități publice • Modele de control intern - Modelul COSO - Modelul COCO • Organizarea controlului intern în practica internațională • Organizarea controlului intern la nivel național	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Discuții în grup Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Support curs Acces la internet Flipchart Markere Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart Markere Tablă	• Înțelegerea și însușirea rolului și modului de organizare a controlului intern în cadrul unei entități publice • Cunoașterea și înțelegerea bunei practici internaționale cu privire la controlul intern • Înțelegerea modelelor de control intern COSO, respectiv COCO • Înțelegerea sistemului de control intern la nivelul sectorului public din	3	6

		● Organizarea controlului intern la nivelul entităților publice – Sistemul de control intern managerial ● Limitări ale controlului intern			România ● <i>Promovarea testului final al modului – minim 70% din punctajul total</i>		
4.2. Standarde de control intern managerial	● Standarde privind mediul de control: - <i>etica și integritatea</i> - <i>atribuții, funcții, sarcini</i> - <i>competența, performanța</i> - <i>structura organizatorică</i> ● Standarde privind performanța și managementul riscului: - <i>obiective</i> - <i>planificarea</i> - <i>monitorizarea performanțelor</i> - <i>managementul riscului</i> ● Standarde privind evaluarea activității de control: - <i>proceduri</i> - <i>supravegherea</i> - <i>continuitatea activității</i> ● Standarde privind informarea și comunicarea: - <i>informarea și comunicarea</i> - <i>gestionarea documentelor</i> - <i>raportarea contabilă și financiară</i> ● Standarde privind evaluarea și auditul: - <i>evaluarea sistemului de control intern managerial</i> - <i>auditul intern</i>	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Discuții în grup Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Acces la internet Flipchart Markere Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart Markere Tablă	● Cunoașterea cerințelor generale ale standardelor de control intern managerial ● Cunoașterea referințelor generale privind definirea standardelor de control intern managerial ● Înțelegerea modului de implementare a standardelor de control intern ● <i>Promovarea testului final al modului – minim 70% din punctajul total managerial</i>	4	8	
4.3. Rolul auditului intern în	● Rolul auditului intern în evaluarea eficienței și	Teorie: Expunere Problematizare	Videoproiector Calculator Suport curs	● Capacitatea de a utiliza modelele de documente	3	6	

		îmbunătățire a eficienței și eficacității sistemului de control intern al entității	eficacității sistemului de control intern al entității • Gradul de implicare al intern în îmbunătățirea sistemului de control intern • Metodologia derulării misiunilor de audit intern privind sistemul de control intern • Metode și tehnici de audit specifice evaluării sistemului de control intern	re Exemple practice Practică: Dezbateri Discuții în grup Aplicații practice Studii de caz	Acces la internet Flipchart Markere Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart Markere Tablă	utilizate de auditorul intern pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de control intern; • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i> • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70 % din punctajul total.</i>	
5. MANAGEMENTUL RISCURILOR	5.1. Cadrul conceptual al managementului riscurilor	• Conceptul de risc - probabilitatea riscului - impactul riscului • Necesitatea procesului de managementul riscurilor • Obiectivele procesului de managementul riscurilor • Tipuri de riscuri și caracteristicile acestora • Factori de risc • Principii privind procesul de managementul riscurilor • Rolul conducerii de vârf în managementul riscurilor	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Calculator Suport curs Acces la internet Flipchart Markere	• Înțelegerea riscurilor ce pot fi identificate la nivelul entităților publice • Capacitatea de a determina și evalua factori de risc • Înțelegerea procesului de management al riscurilor • Cunoașterea componentelor managementului riscurilor	2	4

		• Rolul managementului de linie în managementul riscurilor • Avantajele procesului de managementul riscurilor	Practică: Dezbateri în grup Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart Markere Tablă	• Cunoașterea și utilizarea conceptelor de bază utilizate în procesul managementul riscurilor. • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total.</i>	
5.2. Metodologia implementării managementului riscurilor	• Identificarea riscurilor • Analiza riscurilor - Evaluarea probabilității apariției a riscului - Evaluarea impactului riscului • Clasarea riscurilor • Expunerea la risc • Toleranța la risc • Metode de analiză a riscurilor • Stabilirea tipului de răspuns la risc • Monitorizarea implementării măsurilor de control intern • Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri în grup Aplicații practice Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Acces la internet Flipchart Markere Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart Markere Tablă	• Capacitatea de a identifica riscurile într-un context dat • Capacitatea de a evalua riscurile și de a stabili nivelul de control al acestora • Cunoașterea măsurilor de control ce pot fi implementate pentru limitarea riscului • Capacitatea de a utiliza metode și tehnici de analiză și control a riscurilor • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i>	2	4

	guvernanței corporative	Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Video projector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	corporativă • Înțelegerea impactului nefuncționării guvernanței corporative • Promovarea testului final al modulului - minim 70% din punctajul total	
	Definiții și evoluții conceptuale ale guvernanței corporative Rolul și necesitatea guvernanței corporative Teorii ale guvernanței corporative Eșecurile guvernanței corporative Perspective privind guvernanța corporativă				
6.2. Legătura guvernanței corporative cu alte funcții ale entității	Controlul intern și guvernanța corporativă Managementul riscurilor și guvernanța corporativă Auditul și guvernanța corporativă - rolul auditului intern privind guvernanța corporativă - rolul auditului extern privind guvernanța corporativă Comitetele de audit și guvernanța corporativă Rolul și responsabilitățile guvernanței corporative în raportare	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Video projector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Video projector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Înțelegerea relației dintre guvernanța corporativă și celelalte funcții ale entității Promovarea testului final al modulului - minim 70% din punctajul total	1 2
6.3. Părțile implicate în guvernanța corporativă	Acționariatul și guvernanța corporativă - rolul acționariatului - drepturile acționarilor - votul acționariatului - factori care influențează activismul acționarilor - acționariatul - responsabilitatea acționarilor - instituțional și	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri	Video projector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Video projector Calculator	Cunoașterea părților implicate în guvernanța corporativă Înțelegerea rolului fiecărei părți în guvernanța corporativă Cunoașterea impactului fiecărei părți asupra guvernanței corporative Cunoașterea factorilor	1 2

			guvernanta corporativă - <i>rolul și angajamentul acționarilor instituționali</i> • <i>Directorii și guvernanta corporativă</i> - <i>rolul directorilor executivi</i> - <i>rolul directorilor neexecutivi</i> - <i>formarea directorilor</i> - <i>obligațiile directorilor</i> - <i>reuniunile directorilor</i> - <i>delegarea de competență</i> - <i>remunerarea directorilor</i> - <i>relațiile cu acționarii</i> • <i>Salariații</i> - <i>rolul salariaților</i> - <i>relațiile cu directorii și acționariatul</i> • <i>Statul</i> - <i>rolul statului în guvernanta corporativă</i> - <i>capacitatea instituțiilor de a interveni în guvernarea unei organizații</i> - <i>metode de intervenție a statului în guvernanta corporativă</i> • <i>alte părți</i> - <i>interesele creditorilor</i> - <i>interesele debitorilor</i> - <i>alte persoane interesate</i>	Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	ce pot influența comportamentul fiecărei părți implicate în guvernanta corporativă • Cunoașterea și înțelegerea tipului de relații ce pot apărea între părțile implicate în guvernanta corporativă • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total</i>		
6.4. Sisteme de guvernanta corporativă	Teorie: Expunere Problematisare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Înțelegerea diferitelor sisteme de guvernanta corporativă aplicate la nivel internațional • Cunoașterea modului de organizare și funcționare a guvernantei corporative la nivel internațional	1	2			
		Practică:	Videoproiector					

	- <i>corporativă în Germania</i> - <i>sistemul de guvernare corporativă în Franța</i> - <i>alte sisteme aplicate în alte țări europene</i> • Guvernarea corporativă asiatică: - <i>sistemul de guvernare corporativă în Japonia</i> • Guvernarea corporativă în România - <i>sistemul de guvernare corporativă în România</i> - <i>mecanisme interne și externe de guvernare corporativă</i> • Alte sisteme de guvernare corporativă	Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Cunoașterea mecanismelor de guvernare corporativă aplicate la nivel internațional • Înțelegerea sistemului de guvernare corporativă aplicat în România • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i> • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total</i>		
6.5. Codurile de guvernare corporativă	• Concept și principii în • Rolul codurilor în guvernare corporativă • Factori de influență în aplicarea codurilor de guvernare corporativă • Evoluția codurilor de guvernare corporativă • Tipologia codurilor de guvernare corporativă • Coduri de guvernare corporativă: - <i>Codul Cadbury</i> - <i>Codul Nolan</i> - <i>Codul Turnbull</i> - <i>Codul Sarbanes-Oxley</i> - <i>Raportul Winter</i> - <i>Codul combinat privind guvernare corporativă</i> - <i>Codul Guvernării Corporative din România</i>	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea noțiunii de Cod al guvernării corporative • Înțelegerea legăturii dintre coduri și guvernare corporativă • Cunoașterea principiilor și regulilor de bună practică definite de codurile guvernării corporative • Înțelegerea legăturii dintre codurile guvernării corporative și performanța organizațională • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i>	2	4

		• Aplicarea codurilor de bună practică • Legătura dintre performanță și codurile de guvernare corporativă				• Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total		
6.6. Sistemul de administrare specific guvernantei corporative în întreprinderile publice din România	• Structurile de guvernare corporativă: - <i>Adunarea generală a acționarilor</i> - <i>Consiliul de supraveghere/Consiliul de administrație</i> - <i>Comitetele consultative ale Consiliului</i> • <i>Supraveghere/respectiv Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de audit, Comitetul de risc</i> - <i>Directoratul</i> • Reprezentarea societății și delegarea de competențe privind patrimoniul • Principii privind transparența și raportarea financiară • Principii privind controlul intern, auditul intern, managementul riscului și sistemul de management integrat • Conflictul de interese și principii de conduită corporativă	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea și cunoașterea sistemului guvernantei corporative în întreprinderile publice din România • Cunoașterea impactului guvernantei corporative asupra dezvoltării organizației • Cunoașterea limitelor în care competențele pot fi delegate de guvernanta corporativă • Cunoașterea organizării și funcționării controlului intern, auditului intern și managementului riscurilor • <i>Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total</i> • Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total	2	4		
6.7. Responsabilitatea în guvernanta corporativă	• Responsabili cu guvernanta corporativă • Independența și puterea Consiliului de administrație • Independența și puterea	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere	• Înțelegerea responsabilităților ce revin structurilor și persoanelor implicate în guvernanta corporativă	1	2		

			Adunării Generale a acționariatului	- Puterea executivă - Controlul și monitorizarea: piloni ai guvernantei corporative - Rolul transparenței în guvernanta corporativă - Codurile de conduită; dezvoltarea cadrului etic al guvernantei corporative	Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total		
		6.8. Necesitatea auditării domeniului guvernantei corporative	- Necesitatea evaluării domeniului guvernantei corporative de către auditul intern - Metodologia derulării misiunii de audit intern privind procesele de conducere - Metode și tehnici de audit specifice evaluării procesului de conducere	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Înțelegerea rolului auditului intern în evaluarea sistemului guvernantei corporative cu respectarea cadrului normativ. Utilizarea instrumentelor și documentelor de audit intern adaptate la specificul misiunilor de audit privind guvernanta corporativă. Înțelegerea și însușirea modului de exercitare a instrumentelor de control specifice guvernantei corporative.	1	2	
7.	CONTABILITATE	7.1. Concepte, principii și sfera de cuprindere	- Delimitări conceptuale privind contabilitatea: - contabilitatea-componența principală a sistemului informațional economic. - cadrul general contabil: a) contabilitatea ca sistem informațional; b) rolul informației contabile	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Rețea de calculatoare Softuri editare documente Acces la internet Tablă Flipchart Markere Suport de curs	- Înțelegerea noțiunilor specifice contabilității; - Cunoașterea cadrului general de funcționare a contabilității; - Înțelegerea rolului informației contabile. - Cunoașterea principalilor utilizatori	2	4	

		și utilizatorii acesteia; c) entitățile și organizațiile în cadrul cărora se organizează contabilitatea. - Metoda contabilității: - delimitări privind conținutul metodei contabilității - procedee specifice metodei contabilității - principiile contabile - Sfera de cuprindere a contabilității - principalele elemente patrimoniale care fac obiectul contabilității; - tipuri de modificări produse de operațiile economice asupra elementelor patrimoniale	Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoprojector Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs;	ai informației contabile. - Utilizarea tehnologiei și instrumentelor de IT pentru colectarea și prelucrarea de informații. - Înțelegerea metodei contabilității - Cunoașterea procedurilor specifice metodei contabilității - Înțelegerea principiilor contabilității și aplicarea lor; - Înțelegerea particularităților și clasificării elementelor patrimoniale. - Înțelegerea modului în care operațiunile economice produc modificări patrimoniale - Elaborarea, prezentarea și promovarea referatului modului - minim 50% din total punctaj - Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total	2	4
7.2. Informațiile financiar-contabile		- Documentele contabile. Definire, conținut, rol - Funcțiile documentelor contabile - Întocmirea documentelor contabile; - Prelucrarea documentelor contabile;	Teorie: Expunere Problematisare Exemple practice Practică:	Videoprojector Computer Acces la internet Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoprojector;	- Cunoașterea conținutului, rolului și funcțiilor documentelor contabile. - Înțelegerea modului de întocmire a documentelor contabile. - Înțelegerea operațiunii		

		• Verificarea documentelor contabile; • Corectarea documentelor contabile. • Gestionarea documentelor: - organizarea circulației documentelor; - evidența și utilizarea documentelor; - clasarea, păstrarea și arhivarea documentelor contabile; - reconstituirea documentelor • Clasificarea documentelor contabile. • Registrele de contabilitate: - rolul registrelor de contabilitate; - completarea registrelor de contabilitate; a) Registrul jurnal; b) Registrul Cartea mare; c) Registrul inventar. • Evaluarea patrimonială - noțiunea și principiile evaluării patrimoniului - sistemul de prețuri și tarife, bază a evaluării patrimoniului - forme și metode de evaluare a elementelor patrimoniale: a) evaluarea curentă; b) evaluarea periodică.	Aplicații practice; Studii de caz Discuții în grup	computer; Rețea calculatoare; Softuri; Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs.	de verificare și corectare a documentelor contabile. • Utilizarea tehnologiei IT pentru întocmirea, prelucrarea și verificarea documentelor contabile și a registrelor contabile. • Înțelegerea rolului procesului de gestionare a documentelor. • Cunoașterea modalităților de clasificare a documentelor contabile • Înțelegerea rolului registrelor de contabilitate și a modului de completare a acestora. • Elaborarea, prezentarea și promovarea referatului modulului - minim 50% din total punctaj • Promovarea testului final al modulului - minim 70% din punctajul total	2	4
7.3. Înregistrarea, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile	• Contarea operațiunilor patrimoniale: - noțiunea, necesitatea și conținutul economic al contului; - forma și structura contului;	Teorie: Expunere; Problematizare; Exemple practice.	Videoproiector; Computer; Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs.	• Cunoașterea și însușirea regulilor de funcționare a contului. • Înțelegerea modulului de reflectarea în contabilitate a			

	- reguli de funcționare a contului; - dubla înregistrare și corespondența conturilor; - analiza contabilă a operațiunilor economice. Formula contabilă - aplicații practice privind funcțiunea conturilor și întocmirea formulei contabile; • Balanța de verificare a conturilor: - noțiunea și conținutul balanței de verificare; - clasificarea balanțelor de verificare; - întocmirea balanței de verificare a conturilor; - identificarea erorilor de înregistrare cu ajutorul balanței de verificare.	Practică: Aplicații practice; Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector; computer; Rețea de calculatoare Softuri editare documente; Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs.	operațiunilor economice cu ajutorul contului. • Utilizarea mijloacelor informatice pentru înregistrarea a contabilitate a operațiunilor economice. • Cunoașterea noțiunilor privind balanța de verificare. • Însușirea regulilor de elaborare a balanței contabile. • Înțelegerea modului de preluare a informațiilor din contul contabil. • Înțelegerea modului de analiză a informațiilor reflectate cu ajutorul balanței de verificare. • Elaborarea, prezentarea și promovarea referatului modului - minim 50% din total punctaj • Promovarea testului final al modului - minim 70% din total punctaj		
7.4. Raportarea financiar-contabilă, inclusiv de încheiere a situațiilor financiare	• Inventarierea activelor și a elementelor de natura datoriilor și capitalurilor proprii. Noțiune, importanță, funcții • Etapele inventarierii: - pregătirea inventarierii, - inventarierea propriu – zisă,	Teorie: Expunere Problematică Exemple practice	Videoproiector Computer Acces la internet Tablă; Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea rolului inventarierii în stabilirea imaginii fidele a patrimoniului • Cunoașterea conceptului de balanță de verificare. Funcțiile și importanța acesteia	2	4

			- stabilirea inventarierii, - regularizarea diferențelor constatate la inventariere. • Situațiile financiare, instrument de sintetizare și comunicare a informațiilor contabile. • Întocmirea situațiilor financiare. Obiectiv, structură, conținut • Bilanțul contabil: - noțiune, definiție, abordări, - funcțiile de bază ale bilanțului contabil - recunoașterea structurilor bilanțiere - aplicații practice privind funcțiunea și întocmirea bilanțului • Contul de profit și pierdere/Contul de rezultat: • recunoașterea veniturilor și cheltuielilor în contul de profit și pierdere/contul de rezultat • modele de prezentare a informațiilor privind performanța întreprinderii în contul de profit și pierdere/contul de rezultat • Situația modificărilor capitalurilor proprii. Rol, modalități de întocmire, aplicații practice • Tabloul fluxurilor de trezorerie. Rol, modalități de întocmire, aplicații practice • Notele explicative la	Practică: Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Rețea calculatoare Softuri de editare documente Acces la internet Tablă Flipchart Marker Suport de curs	• Cunoașterea etapelor și a documentelor elaborate în procesul de inventariere patrimonială; • Cunoașterea regulilor de elaborare și aprobare a situațiilor financiare, precum și de comunicare a acestora. • Cunoașterea conceptului de bilanț contabil. Noțiune, abordări și funcții. • Cunoașterea regulilor de completare a bilanțului contabil. • Cunoașterea conceptului de Cont de profit și pierderi. Noțiune, abordări, funcții. • Cunoașterea regulilor de completare a contului de profit și pierdere. • Înțelegerea conceptului de Situația capitalurilor proprii. • Cunoașterea regulilor de completare a Situațiilor capitalurilor proprii. • Cunoașterea noțiunii de Tabloul fluxurilor de trezorerie. • Cunoașterea regulilor de completare a Tabloului fluxurilor de trezorerie. • Cunoașterea noțiunii de Note explicative la situațiile financiare.	
--	--	--	---	--	---	--	--

		situațiile financiare. Reglementare, modalități de întocmire, aplicații practice • Comunicarea informațiilor contabile: - <i>rolul comunicării informațiilor contabile</i> - <i>cadrul de reglementare</i> - <i>modalități practice de asigurare a comunicării informațiilor contabile</i>			• Cunoașterea regulilor de completare a Notelor explicative la situațiile financiare. • Înțelegerea și însușirea modalităților practice de comunicare a informațiilor financiar contabile. • <i>Elaborarea, prezentarea și promovarea lucrării practice a modului - minim 50% din total punctaj</i> • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total</i>		
	7.5. Evaluarea activității contabile de către auditul intern	• Rolul auditului intern în obținerea unor informații financiar-contabile pertinente și fiabile • Necesitatea evaluării sistemului contabil de către auditul intern • Metodologia derulării misiunii de audit intern privind activitatea financiar-contabilă • Metode și tehnici de audit specifice evaluării financiar-contabile	Teorie: Expunere Problematizare Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup Exersare în grupuri mici	Video projector Calculatoare Acces la internet Tablă Flipchart Markere Suport de curs Video projector Calculatoare Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs	• Înțelegerea regulilor de evaluare a activității financiar-contabile • Utilizarea instrumentelor de audit intern specifice misiunii de audit privind activitatea contabilă. • Cunoașterea regulilor de examinare a înregistrărilor din documentele primare și contabile • Cunoașterea regulilor de evaluare a contării operațiilor economice • Cunoașterea regulilor de evaluare a legalității angajamentelor legale și bugetare • Abilitatea de a verifica	2	4

						conformitatea din informațiilor contabile, registrele de verificare și situațiile financiare			
8.	Management	8.1. Caracteristici și rolul managementului	● Conceptul de management: - apariția managementului; - definiții managementului; - caracteristicile managementului; ● Procesul de management: - structura proceselor de muncă; - fazele procesului de management. ● Organizația și mediul organizațional: - conceptul de organizație; - tipuri de organizație; - conceptul de mediu organizațional; - factorii de influență ai mediului organizațional. ● Managementul organizației: - sistemul managerial; - sistemul decizional; - sistemul informațional; - sistemul organizatoric. ● Managementul resurselor umane: - recrutarea și selecția personalului; - formarea și perfecționarea personalului; - evaluarea și promovarea personalului; - motivarea personalului;	Teorie: Expunere Problematizare	Videoproiector Calculatoare Acces la internet Tablă Flipchart Markere Suport de curs	● Înțelegerea conceptului de management. ● Înțelegerea caracteristicilor managementului. ● Înțelegerea proceselor manageriale. ● Cunoașterea relațiilor de management. ● Înțelegerea conceptului de organizație și a mediului său. ● Înțelegerea modului de organizare și funcționare a unei organizații. ● Înțelegerea proceselor privind managementul resurselor umane. ● Cunoașterea tendințelor principale privind dezvoltarea managementului. ● Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total - Promovarea testului final al modului - minim 70 % din	4	8	

		- comunicarea organizațională. • Managementul în organizațiile din România • Tendințe privind evoluția managementului: - tendințe manifestate la nivel internațional; - tendințe manifestate la nivel național			punctajul total	
8.2. Principiile /funcțiile management ului	• Planificarea: - concept, evoluție și utilitatea planificării - elementele planificării - procesul de luare a deciziilor: a) proces decizional b) tipologia deciziilor c) avantaje și dezavantaje în luarea deciziilor d) incertitudini și riscuri în luarea deciziilor e) tehnici utilizate în luarea deciziilor - planuri și instrumente de planificare: a) caracteristici și tipologie b) planificarea strategică; c) planificarea anuală. - formularea obiectivelor: a) conceptul de obiectiv b) principii și reguli privind stabilirea obiectivelor c) definirea SMART a obiectivelor d) avantajele managementului prin obiective - planuri și instrumente de planificare: a) planul – structură și	Teorie: Expunere Problematizare Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup Exercitare în grupuri mici	Videoproector Calculatoare Acces la internet Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoproector Calculatoare Acces la internet; Tablă; Flipchart; Markere; Suport de curs	• Înțelegerea conceptului de planificare • Înțelegerea proceselor de management și gruparea acestora pe posturi și compartimente. • Înțelegerea planificării strategice și a planificării anuale • Capacitatea de a elabora planuri strategice și planuri anuale • Înțelegerea conceptului de organizare • Capacitatea de a proiecta o structură organizatorică, de a stabili atribuții, responsabilități și relații în cadrul acesteia. • Capacitatea de a dimensiona resursa umană în cadrul unei structuri organizatorice și de a evalua performanța acesteia. • Înțelegerea conceptului de coordonare. • Aplicarea metodelor și	4	8

			conținut b) instrumente de planificare c) prognoza și rolul acesteia în planificare d) programarea și rolul acesteia în conceperea planurilor - elaborarea planului strategic și a planului anual. - implementarea planurilor strategice și a planurilor anuale • Organizarea - elementele organizării - principiile organizării - structura organizatorică: a) noțiune, tipuri și componente b) proiectarea structurii organizatorice c) particularități privind organizarea entității/activității - relațiile ierarhice, de organizaționale, de colaborare etc. - responsabilitate, autoritate și delegare a) conceptele de autoritate, responsabilitate și delegare b) limitele autorității și responsabilității c) necesitatea delegării - managementul resurselor umane: a) recrutarea și selecția resurselor umane b) formarea resurselor umane	tehnicilor de comunicare • Înțelegerea conceptului de antrenare • Cunoașterea sistemului de conducere prin obiective • Cunoașterea teoriilor motivaționale • Capacitatea de a organiza echipe și de a stabili obiectivele și relațiile în cadrul acestora • Înțelegerea locului funcției de control/evaluare în cadrul sistemului de management organizațional • Cunoașterea principalelor tipuri, tehnici și instrumente de control/evaluare • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total • Promovarea testului final al modului - minim 70 % din punctajul total	
--	--	--	---	---	--

[illegible]

		• Funcțiile finanțelor publice • Principiile finanțelor publice • Politica bugetară - <i>conceptul de politică bugetară</i> - <i>funcții ale politicii bugetare</i> - <i>tipuri de politici bugetare</i> - <i>instrumente folosite în realizarea obiectivelor politicii bugetare</i> • Politica fiscală - <i>conceptul de politică fiscală</i> - <i>dimensiunea politicii fiscale</i> - <i>politica fiscală și cererea</i> - <i>politica fiscală și oferta</i>	Exemple practice	Flipchart Markere Suport de curs Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea rolului și a funcțiilor finanțelor publice în economie • Înțelegerea politicii bugetare • Înțelegerea politicii fiscale • <i>Promovarea testului final al modulului - minim 70% din punctajul total</i>	
9.2. Sistemul resurselor financiare publice	• Resursele financiare publice: - <i>conținutul resurselor financiare publice</i> - <i>structura resurselor financiare publice</i> - <i>indicatori de evaluare a resurselor financiare publice</i> • Impunerea în practica fiscală - <i>conținutul și rolul impozitelor</i> - <i>obiectul impunerii</i> - <i>regulile impunerii</i> - <i>principiile impunerii</i> - <i>așezarea și perceperea impozitelor</i> - <i>clasificarea impozitelor</i> - <i>dubla impunere</i> • Impozite directe: - <i>caracteristici generale</i>	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea sistemului resurselor financiare publice • Înțelegerea dublei impuneri în practica națională • Cunoașterea impozitelor directe și înțelegerea sistemului de percepere și încasare a acestora • Cunoașterea impozitelor indirecte și a sistemului de percepere și încasare a acestora • Cunoașterea sistemului de venituri nefiscale și a modului de percepere a acestora • <i>Promovarea testului</i>	1	2

		- <i>impozite directe</i> - <i>impozite personale</i> - <i>dubla impunere și evitarea acesteia</i> • <i>Impozite indirecte și alte taxe</i> - <i>caracteristici generale</i> - <i>taxele de consumație</i> - <i>taxele vamale</i> - <i>alte taxe</i> - <i>monopolurile fiscale</i> • <i>Venituri nefiscale</i> - <i>caracteristici generale</i> - <i>sursele veniturilor nefiscale</i> - <i>obiectul și justetea percepției veniturilor nefiscale</i> • <i>Structura și dinamica taxelor și contribuțiilor</i>			<i>final al modului - minim 70% din punctajul total</i>		
	9.3. Sistemul resurselor cheltuielilor publice	• <i>Cheltuielile publice:</i> - <i>conceptul de cheltuială publică</i> - <i>caracteristicile cheltuielilor publice</i> - <i>conținutul cheltuielilor publice</i> - <i>structura cheltuielilor publice</i> - <i>nivelul, structura și dinamica cheltuielilor publice</i> - <i>indicatori privind cheltuielile publice</i> • <i>Clasificarea cheltuielilor publice</i> • <i>Principalele categorii de cheltuieli publice:</i> - <i>cheltuieli pentru acțiuni</i>	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoprojector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoprojector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• <i>Înțelegerea sistemului de cheltuieli publice</i> • <i>Cunoașterea principalelor categorii de cheltuieli publice</i> • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total</i>	1	2

	- indicatori de apreciere a datoreii publice	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Înțelegerea conceptului de fonduri nerambursabile • Cunoașterea tipurilor de programe/proiecte ce pot fi finanțate din fonduri nerambursabile • Cunoașterea regulilor de accesare a fondurilor nerambursabile • Capacitatea de a elabora o cerere de obținere a unei finanțări nerambursabile • Cunoașterea etapelor și activităților în implementarea unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului - minim 50% din punctajul total • Promovarea testului final al modului - minim 70% din punctajul total	1	2
9.7. Fondurile nerambursabile	- Concept și caracteristici - Categorii de fonduri - Politica UE privind fondurile nerambursabile - Proiecte și programe finanțate din fonduri nerambursabile - Condiții de accesare a fondurilor nerambursabile - Reguli privind obținerea finanțării - Reguli aplicabile în derularea programelor/proiectelor cu finanțare nerambursabilă - Managementul programelor/proiectelor - mediul strategic al proiectelor naționale și internaționale a) necesitatea și rolul proiectelor internaționale b) inițierea proiectelor naționale și internaționale c) criterii și condiționării privind alegerea proiectelor d) identificarea proiectelor și stabilirea obiectivelor e) analiza proiectelor - gestiunea ciclului de viață al proiectului a) elementele componente ale ciclului de viață al	Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs			

				d) efectuarea procedurii de achiziție publică; e) atribuirea contractului de achiziție publică; f) administrarea contractului de achiziție publică. • Finanțarea cheltuielilor de investiții: - conceptul și caracteristicile investițiilor - structura și limitele finanțării investițiilor din fonduri publice - elaborarea și aprobarea proiectelor de investiții: a) includerea finanțării proiectelor în buget; b) elaborarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiție. - structura programelor de investiții; - monitorizarea derulării procesului investițional; - evaluarea investițiilor a) obiectivele evaluării b) metode alternative de evaluare c) factori avuți în vedere în luarea deciziei de investiții - monitorizarea și evaluarea programelor de investiții • Finanțarea cheltuielilor de personal	de achiziție publică • Capacitatea de a publica un anunț în SEAP • Înțelegerea modalității de finanțare a achizițiilor publice • Cunoașterea modalității de efectuare a plăților în cadrul derulării contractelor de achiziții publice • Capacitatea de a analiza conformitatea finanțărilor cheltuielilor de achiziții publice • Înțelegerea conceptului de investiție • Capacitatea de a elabora un program de investiții • Cunoașterea modului de clasificare a investițiilor • Cunoașterea criteriilor financiare de evaluare a investițiilor • Capacitatea de a elabora o documentație tehnico-operativă pentru un proiect de investiții • Cunoașterea surselor de finanțare a investițiilor • Cunoașterea modalității de efectuare a plăților unei investiții • Capacitatea de a analiza conformitatea finanțărilor privind investițiile • Cunoașterea tipurilor de cheltuieli de personal	
--	--	--	--	--	---	--

		- delimitări și structuri privind cheltuielile de personal - reguli și limite privind nivelul și valoarea cheltuielilor de personal - metodologia de finanțare a cheltuielilor de personal - elaborarea proiectului planului de ocupare a) analiza necesarului de personal b) stabilirea numărului și a structurii posturilor - fundamentarea drepturilor salariale - regimul și plata sporurilor și orelor suplimentare - sistemul de documente - administrarea și controlul cheltuielilor de personal și asimilate			• Înțelegerea modului de stabilire a drepturilor salariale și de calcul a acestora • Cunoașterea surselor de finanțare a cheltuielilor de personal • Cunoașterea modalității de efectuare a plăților privind cheltuielile cu personalul • Capacitatea de a analiza conformitatea operațiunilor legate de personal • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modulului - minim 50% din punctajul total • Promovarea testului final al modulului - minim 70% din punctajul total	1	2
	9.9. Sistemul de transferuri și subvenții	• Sistemul de transferuri financiare - necesitate și rol - concept și tipologie - transferuri consolidate - transferuri neconsolidate - destinațiile transferurilor - norme și reguli privind înscrierea în buget a transferurilor • Sistemul de subvenții - necesitate și rol - concept și tipologie - tipuri, destinații și beneficiarii subvențiilor	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Capacitatea de a înțelege sistemul de transferuri și fundamentarea economică a acestora • Capacitatea de a înțelege sistemul de subvenții și fundamentarea economică a acestora • Promovarea testului final - minim 70% din punctajul total	1	2

de calculatoare	MAN, WAN, Internet, Intranet, Extranet	Expunere, Problematizare	Calculator Suport curs Flipchart, Markere.	un computer în rețea • Promovarea textului final al modului - minim 70 % din punctajul total		
	• Comunicarea în rețea • Drepturi de acces în rețea • Funcționalitatea aplicațiilor	Practică: Dezbateri Discuții în grup Studii de caz	Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.			
10.6. Utilizarea calculatorului	• Procesare de text: - introducerea, copierea, mutarea și ștergerea textului - formatare text - tabele, grafice și imagini • Calcul tabelar: - caracteristici privind calculul tabelar - modificarea setărilor - inserarea datelor în tabel - editarea datelor - copiere, mutare și ștergere date - sortarea datelor - foile de calcul tabelar - formatare - pregătirea datelor și tipărirea acestora	Teorie: Expunere, Problematizare	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere.	• Capacitatea de lucru cu pictogramele • Capacitatea de a procesa un text • Capacitatea de a edita un tabel folosind calculul tabelar • Elaborarea și susținerea proiectului practic al modului - 50% din punctajul total • Promovarea textului final al modului - minim 70 % din punctajul total	1	2
10.7. Baze de date	• Conceptul de bază de date • Rolul unei baze de date • Caracteristicile unei baze de date • Organizarea și întreținerea unei baze de date • Tipuri de baze de date utilizate • Funcționarea unei baze de date • Utilizarea bazelor de date: - deschiderea și închiderea	Teorie: Expunere, Problematizare	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere.	• Înțelegerea conceptului de bază de date • Înțelegerea condițiilor de modificare a unei baze de date • Cunoașterea metodelor de gestionare a bazelor de date • Abilitatea de a utiliza tabele, formulare și rapoarte în cadrul unei aplicații de baze de date.	1	2
		Practică: Dezbateri Discuții în grup Studii de caz	Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.			

		unei baze de date - crearea unei baze de date noi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		• Accesul la aplicații • Dezvoltarea politicilor și procedurilor de securitate • Programe antivirus				
10.9 Utilizarea și controlul unei aplicații și asigurarea continuității activității	• Achiziția unei aplicații • Întreținerea unei aplicații • Utilizarea aplicației • Sistemul controalelor fizice - Controale de intrare - Controale de procesare - Controale de ieșire • Siguranța comunicării datelor în rețea • Controale operaționale • Controale de aplicații • Controale informatice generale • Flux de informații într-o aplicație	Teorie: Expunere, Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Capacitatea de a înțelege rolul controalele fizice, operaționale și de aplicații • Capacitatea de a înțelege procesul de recuperare a datelor stocate electronic • Capabil de aplica instrumente și tehnici adecvate de gestionare a bazelor de date și aplicațiilor • Înțelegerea rolului locației de recuperare a datelor • Promovarea textului final al modului – minim 70 % din punctajul total	1	2
10.10 Evaluarea activității privind tehnologia informației	• Avaria sistemelor informatice • Cauze privind disfuncțiunile în utilizarea programelor informatice • Planul de asigurare a continuității activității • Rolul planului de asigurare a continuității activității • Conținutul planului de asigurare a continuității activității • Responsabilități în situații de urgență • Măsuri de asigurare a continuității activității	Teorie: Expunere, Problematizare Practică: Dezbateri Discuții în grup Studii de caz	Videoproiector Calculator Suport curs Flipchart, Markere. Videoproiector Calculator Studiu de caz Flipchart, Markere.	• Capacitatea de a identifica disfuncțiuni în cadrul unei aplicații și de a evalua consecințele • Înțelegerea responsabilităților în situații de urgență • Capacitatea de a recupera informații în situații de dezastru • Elaborarea, susținerea și promovarea proiectului practic al modului – 50% din punctajul total • Promovarea textului	1	2

			• Programe antivirus • Recuperarea datelor în caz de dezastru • Locație de recuperare a informațiilor • Evaluarea administrării riscului • Planul de recuperare a activității				<i>final al modului – minim 70 % din punctajul total</i>		
11.	DREPT	11.1. Noțiuni generale	• Noțiunea de drept • Principiile dreptului • Componentele sistemului dreptului • Teoria generală a dreptului • Formele realizării dreptului • Rapoartele de drept • Legea și celelalte acte normative • Tehnica elaborării actelor normative • Acțiunea actelor normative în timp • Norma juridică • Raportul juridic	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea noțiunii de drept • Cunoașterea tehnicilor, metodelor și instrumentelor aplicate în drept • Înțelegerea raportului de drept și a formelor de realizare a dreptului • Înțelegerea tehnicilor de elaborare a actelor normative, a acțiunii și efectelor acestora • Înțelegerea normei juridice și a raportului juridic • Cunoașterea raporturilor juridice • Promovarea testului final al modului – minim 70 % din punctajul total	2	2	2
		11.2 Diviziunile generale ale sistemului dreptului românesc	• Dreptul comercial • Dreptul administrativ • Dreptul muncii • Dreptul civil • Dreptul financiar și fiscal • Dreptul comunitar	Teorie: Expunere Problematizare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	• Înțelegerea noțiunilor caracteristice fiecărei diviziuni a sistemului dreptului românesc • Înțelegerea caracteristicilor și	3	6	6

		• Dreptul penal <i>Noțiune, obiect, caracteristici, trăsături, participanți, raporturi, regim, forme de realizare, răspunderi</i>	Practică: Dezbateri Aplicații practice Studii de caz Discuții în grup	Videoproiector Calculator Acces la internet; Tablă Flipchart Markere Suport de curs	trăsăturilor fiecărei diviziuni a sistemului dreptului românesc • Înțelegerea regulilor și principiilor de funcționare a fiecărei diviziuni a sistemului dreptului românesc • Înțelegerea raporturilor și regimului fiecărei diviziuni a sistemului dreptului românesc • Cunoașterea formelor de realizare și manifestare a fiecărei diviziuni a sistemului dreptului românesc • Cunoașterea răspunderilor, a acțiunilor și căilor de atac, pentru fiecare diviziune a sistemului dreptului românesc • Capacitatea de a opera cu noțiunile de bază ale dreptului românesc • <i>Promovarea testului final al modului - minim 70 % din punctajul total</i>		
	11.3 Actele juridice, acțiunea, răspunderea și prescripția	• Actele administrative, civile, penale și regimul juridic al acestora • Răspunderea juridică • Actul juridic - obiect - forma actului juridic - efectele actului juridic - multitatea actului juridic	Teorie: Expunere Problematisare Exemple practice	Videoproiector Acces la internet Calculator Tablă Flipchart Markere Suport de curs	Înțelegerea acțiunii și a regimului actelor juridice • Cunoașterea răspunderilor în drept • Înțelegerea formei și acțiunii actului juridic • Cunoașterea tipurilor de contracte utilizate în	3	6
		Practică: Dezbateri Aplicații	Videoproiector Calculator Acces la internet;				

