

REGULAMENT

privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Stagiul se efectuează de către persoanele care au promovat examenul de admitere pentru accesul la profesia de expert contabil și de contabil autorizat, organizat de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, denumit în continuare Corpul, potrivit art. 20 lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

(2) Promovarea examenului de admitere pentru accesul la profesie se dovedește cu certificatul pentru promovarea examenului în vederea accesului la profesia de expert contabil/contabil autorizat, emis de comisiile de examinare în baza Regulamentului privind accesul la profesia de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 227/2008.

(3) Stagiul se organizează pe lângă un tutore de stagiul, membru al Corpului, sau, în sistem colectiv, la nivelul fiecărei filiale a Corpului.

CAPITOLUL II

Durata stagiului

ART. 2

(1) Stagiul are o durată de 3 (trei) ani.

(2) Perioada de stagiul începe de la data la care persoana care a reușit la examenul de admitere a depus cererea de înscriere la stagiul. În acest scop:

a) directorul executiv al filialei, în termen de 10 zile, va înștiința candidatul că a promovat examenul de admitere, iar acestuia îi revine obligația să se prezinte pentru întocmirea formalităților în vederea înscrierii la stagiul;

b) cererea de înscriere la stagiul se depune în termen de maximum două luni de la data promovării examenului de admitere; în caz contrar, candidatul va susține din nou examenul de acces.

(3) La cererea stagiului, depusă în cel mult două luni de la promovarea examenului de admitere, stagiul poate fi prelungit sau suspendat printr-o hotărâre a consiliului filialei Corpului după cum urmează:

a) prelungirea stagiului, care nu se poate face decât pentru o perioadă de maximum 3 ani, poate fi dată în una sau mai multe etape;

b) suspendarea poate fi acordată în primii 2 ani, pe perioade care nu depășesc 12 luni fiecare. Orice reînnoire a unei perioade de suspendare, formulată în cadrul acestei durate de 2 ani, trebuie să facă obiectul unei hotărâri a consiliului filialei Corpului. Durata serviciului militar și concediul legal de maternitate sau pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani nu sunt luate în calcul în cei 2 ani de suspendare.

(4) În situația în care candidatul a terminat sau se află în cursul efectuării stagiului la categoria contabil autorizat și a promovat examenul la categoria expert contabil se recunoaște stagiul efectuat, dar nu mai mult de 3 semestre; contabilii autorizați, membri activi ai Corpului, cu o vechime de cel puțin 2 ani, pot fi supuși unui program intensiv de practică și pot susține examenul de aptitudini în primele 6 luni de la data promovării examenului de admitere la stagiul pentru accesul la profesia de expert contabil.

(5) În perioada de stagiul, stagiul este obligat să efectueze minimum 200 de ore pe semestru, în timpul orelor normale de muncă ale tutorelui de stagiul sau potrivit programului de stagiul în sistem colectiv.

(6) În ultimele 6 luni de stagiul, tutorele de stagiul trebuie să acorde stagiului, la cerere, un concediu neplătit de cel puțin 30 de zile pentru pregătirea examenului de aptitudini la profesiile de expert contabil și de contabil autorizat.

ART. 3

(1) Repartiția orelor de stagiul este lăsată la alegerea tutorelui de stagiul, care trebuie să acorde stagiului toate facilitățile, pentru a-i permite să efectueze instruirea și să își pregătească examenele finale pentru obținerea calității de expert contabil sau de contabil autorizat.

(2) Repartiția orelor de stagiul este comunicată de tutorele de stagiul controlorului de stagiul, care se asigură că prevederile alin. (1) au fost respectate.

(3) Când controlorul de stagiul refuză să își dea acordul fie asupra numărului de ore, fie asupra repartiției lor, litigiul este prezentat președintelui consiliului filialei Corpului, care analizează și decide.

CAPITOLUL III

Abilitarea tutorilor de stagiu

ART. 4

(1) Stagiul se efectuează pe lângă o persoană fizică sau în cadrul unei societăți comerciale de profil, membră a Corpului.

(2) Lista cuprinzând persoanele și societățile comerciale de profil, abilitate să primească stagiați, se stabilește de Consiliul superior al Corpului, la propunerea consiliului filialei Corpului; acestea trebuie să ofere garanții suficiente în ceea ce privește asigurarea condițiilor pentru formarea stagiilor, respectarea normelor și principiilor Codului etic național al profesioniștilor contabili. Această listă este publică, poate fi consultată de cei interesați și se înmânează fiecărui tutore de stagiu odată cu documentul de abilitare a acestuia.

(3) Tutorele de stagiu este o persoană fizică. Când stagiul este realizat într-o societate comercială de expertiză contabilă înscrisă în Tabloul Corpului, abilitată, aceasta precizează, cu ocazia cererii sale de abilitare, numele și calitatea tutorelui de stagiu ales din rândul cadrelor, asociaților, pentru a fi și acesta abilitat.

ART. 5

(1) Cererea de abilitare în calitate de tutore de stagiu (anexele nr. 1 și 2) se adresează președintelui filialei Corpului; președintele filialei, cu consultarea directorului executiv al filialei, analizează cererea și o înaintează în termen de 10 zile, însoțită de un raport din care să rezulte îndeplinirea cerințelor menționate la art. 4 alin. (2).

(2) Consiliul superior al Corpului analizează cererea și hotărăște în termen de 30 de zile de la primire.

(3) Abilitarea poate fi solicitată în orice moment de persoanele fizice cu vechime în profesie de minimum 5 ani și de societățile comerciale de profil, membre ale Corpului, cu îndeplinirea criteriilor stabilite prin normele CECCAR.

(4) Odată acordată, abilitarea rămâne valabilă până la retragerea sa de către Consiliul superior al Corpului.

(5) Fiecare tutore de stagiu are dreptul la maximum 10 stagiați; autorizarea de a avea mai mult de 10 stagiați se acordă, pentru fiecare stagiar în plus, de consiliul filialei Corpului, după examinarea ansamblului activităților tutorelui de stagiu.

ART. 6

(1) Abilitarea și autorizarea nu sunt nominative în ceea ce privește stagiarii.

(2) Acordarea și retragerea abilitării sunt hotărâte de Consiliul superior al Corpului după consultarea avizelor controlorului de stagiu și a rapoartelor delegaților Consiliului superior al Corpului care au făcut parte din comisiile pentru examenele de aptitudini.

ART. 7

Refuzul de primire a cererii de abilitare ca tutore de stagiu se rezolvă de Consiliul superior al Corpului, la sesizarea celor interesați.

ART. 8

Lista cuprinzând persoanele și societățile comerciale de profil abilitate să aibă calitatea de tutore de stagiu se publică odată cu Tabloul anual al membrilor Corpului și se actualizează periodic.

CAPITOLUL IV

Înscrierea la stagiu

ART. 9

(1) Stagiarul trebuie să aducă la cunoștință directorului executiv al filialei Corpului, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau direct la registratura filialei, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea stagiului (anexa nr. 3):

- a) numele și adresa sa;
- b) numele și adresa tutorelui de stagiu;
- c) atestarea tutorelui de stagiu că acceptă să îl primească pe stagiuar, din care să rezulte și data începerii stagiului (anexa nr. 4).

(2) Directorul executiv al filialei Corpului confirmă înscrierea la stagiu, trimițând stagiuarului o scrisoare de confirmare (anexa nr. 5).

(3) Pentru stagiarii care urmează să se pregătească în sistem colectiv, directorul executiv al filialei Corpului va confirma înscrierea la stagiu, prin transmiterea unei scrisori de confirmare [anexa nr. 5a)].

(4) Procedura prevăzută la alin. (1) se aplică și în cazul schimbării tutorelui de stagiu.

(5) În situația în care stagiarul nu a găsit și filiala nu poate să îi recomande un tutore de stagiu, directorul executiv al filialei Corpului, sub proprie semnătură, va face mențiunea "pregătire în sistem colectiv" pe cererea al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3a).

CAPITOLUL V

Statutul stagiului

ART. 10

(1) În perioada în care își desfășoară activitatea sub îndrumarea și controlul tutorelui de stagiou, stagiularul poate avea și calitatea de salariat în înțelesul legislației în vigoare.

(2) Relațiile contractuale ale stagiularului cu persoana sau cu societatea comercială de profil în care își efectuează stagiul se pot stabili pe baza legislației muncii sau legislației civile.

(3) În afara cazurilor de erori grave sau acțiuni cu caracter fraudulos din partea sa, stagiularul nu răspunde pentru lucrările pe care le execută în contul și sub supravegherea tutorelui de stagiou.

ART. 11

Este interzis stagiularului să semneze, în numele său, documente pentru terți în timpul efectuării perioadei de stagiou.

CAPITOLUL VI

Formarea - instruirea stagiularului

ART. 12

(1) Stagiul constă în efectuarea de lucrări profesionale, la care se adaugă acțiuni de pregătire tehnică și deontologică.

(2) Lucrările profesionale reprezintă 400 de ore pe an și se efectuează sub controlul tutorelui de stagiou. Când nu este posibilă efectuarea de lucrări pe lângă un tutore de stagiou, filiala organizează pregătirea în sistem colectiv a stagiularilor, în condițiile respectării tuturor prevederilor prezentului regulament și numai pe bază de lucrări practice, potrivit programului-cadru pe categorii de lucrări profesionale, prevăzut în anexa nr. 14. Exercițiile, lucrările practice și studiile de caz (coloana 3 din anexa nr. 14), ce fac obiectul pregătirii în sistem colectiv, se stabilesc anual de Direcția de specialitate din cadrul Corpului, se rezolvă și se evaluează de către formatorii (lectorii) aprobați de Biroul permanent al Consiliului superior al Corpului din rândul tutorilor de stagiou, cadrelor universitare sau al altor specialiști pe domenii. Modul de organizare și desfășurare a acțiunilor de pregătire în sistem colectiv se stabilește prin norme aprobate de Biroul permanent al Consiliului superior al Corpului.

(3) Pregătirea tehnică și deontologică a stagiularilor cuprinde:

a) acțiuni legate de comportamentul profesional și de doctrina profesională, care sunt întreprinse în mod curent de consiliul filialei Corpului - minimum două zile pe an;

b) acțiuni de pregătire tehnică - minimum 4 zile pe an; acestea pot fi delegate unor cabinete sau societăți comerciale de profil, membre ale Corpului, Institutului național de dezvoltare profesională continuă sau unor institute de învățământ care au făcut cerere în acest sens și ale căror programe au fost aprobate de Consiliul superior al Corpului.

(4) Tematica pentru cursurile de pregătire tehnică este prezentată în anexa nr. 6.

(5) Tematica pentru cursurile de pregătire deontologică și doctrină profesională este prezentată în anexa nr. 6a).

ART. 13

Stagiarii au obligația să participe la acțiunile organizate de consiliul filialei Corpului, în cadrul Programului național de formare profesională continuă.

CAPITOLUL VII

Rapoarte de activitate

ART. 14

(1) Stagiarul prezintă controlorului de stagiu la sfârșitul fiecărui semestru un "Raport semestrial" în care dezvoltă un caz practic sau, în cazul unei misiuni de audit, prezintă lucrările efectuate, grupate pe activitățile prevăzute în anexa nr. 7.

(2) Raportul semestrial poate avea forma și structura prezentate în anexa nr. 8 și se semnează atât de stagiari, cât și de tutorele de stagiu. Raportul este însoțit de Fișa semestrială a tutorelui de stagiu, în care acesta poate dezvolta și comenta unele aspecte din activitatea stagiului.

(3) În cazul experților contabili, cel puțin două din 6 rapoarte semestriale trebuie să se refere la activitatea de expertiză contabilă și de audit.

CAPITOLUL VIII

Obligațiile tutorelui de stagiu

ART. 15

(1) Tutorele de stagiu trebuie să creeze stagiilor condiții pentru:

- a) a urma pregătirea prevăzută în prezentul regulament;
- b) a se achita cu regularitate de obligațiile lor prevăzute în prezentul regulament;
- c) a pregăti examenul de aptitudini, în vederea obținerii calității de expert contabil sau de contabil autorizat.

(2) Tutorele de stagiu trebuie să mărească treptat nivelul de dificultate al lucrărilor încredințate experților contabili și contabililor stagiați și să îi ajute să își însușească disciplinele profesionale ale pregătirii tehnice de bază (contabilitate, drept, fiscalitate, economie, audit, evaluare).

(3) Tutorele de stagiu trebuie să întocmească cu regularitate Fișa semestrială a stagiului și să răspundă la solicitările consiliului filialei Corpului în legătură cu activitatea stagiului.

ART. 16

La sfârșitul perioadei de stagiu, tutorele de stagiu întocmește și prezintă consiliului filialei un Raport de stagiu conform modelului prezentat în anexa nr. 9. În cazul stagiilor pregătiți în sistem colectiv, Raportul de stagiu se întocmește de directorul executiv al filialei pentru fiecare stagiar, conform modelului prezentat în anexa nr. 9a).

ART. 17

Tutorele de stagiu are datoria de a-l ajuta pe stagiar în găsirea unui loc de muncă; orice clauză convenită care ar împiedica aceasta este interzisă în contractele de muncă întocmite între un membru al Corpului și un stagiar.

ART. 18

Tutorii de stagiu sunt obligați să plătească stagiarii în funcție de: numărul de ore efectuate, calitatea lucrărilor efectuate și baremele orare stabilite de Consiliul superior al Corpului.

CAPITOLUL IX

Prevederi speciale privind modul de organizare și desfășurare a acțiunilor în sistem colectiv a stagiilor
Corpului

ART. 19

Absolvenții examenului de acces la profesia de expert contabil și contabil autorizat, care nu figurează în evidența vreunui tutore de stagiu, au obligația participării, în sistem colectiv, la acțiuni de pregătire tehnică și deontologică, precum și la efectuarea unui număr de 400 de ore/an (respectiv 200 de ore/semestru) prevăzute de regulament, constând în lucrări profesionale.

ART. 20

(1) Pentru înscrierea în sistem colectiv, stagiul depune cu cel puțin 15 zile înainte de începerea stagiului, dar nu mai târziu de două luni de la data promovării examenului de admitere la stagiu, o cerere, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 a).

(2) Președintele Consiliului filialei confirmă pe cererea al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3 a) înscrierea la stagiu pentru "Pregătirea în sistem colectiv", trimițând stagiariusului o scrisoare de confirmare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 a).

(3) Toți stagiarii care vor urma acțiunile de pregătire în sistem colectiv vor fi înregistrați de către directorul executiv al filialei, în ordinea sosirii scrisorilor de înscriere de la stagiari, în Registrul matricol și, de asemenea, vor primi livrete de stagiu.

ART. 21

(1) Pregătirea în sistem colectiv a stagiariusilor se face pe baza unui calendar semestrial întocmit de directorul executiv al filialei și vizat de președintele filialei până la data de 15 a primei luni din semestru și se transmite Direcției gestionare stagiu din cadrul Corpului.

(2) Calendarul semestrial de pregătire va conține, după caz:

- a) numărul total al stagiariusilor înscriși pentru sistemul colectiv de pregătire, pe ani;
- b) lectorii ce pot fi utilizați pentru verificarea lucrărilor profesionale și predarea cursurilor de pregătire tehnică și deontologică;
- c) lista stagiariusilor (pe ani) repartizați pentru un lector, dar nu mai mult de 100 de stagiari pentru un lector;
- d) graficul de efectuare a lucrărilor profesionale (200 de ore/semestru) și zilele de pregătire tehnică și deontologică, pentru fiecare lector.

(3) Pentru acoperirea cheltuielilor cu organizarea pregătirii în sistem colectiv (chirie pentru sală și plata lectorilor) se percepe un tarif anual pe stagiar de 150 euro.

ART. 22

Pentru parcurgerea categoriilor de lucrări profesionale cuprinse în Programul-cadru de pregătire practică în sistem colectiv a stagiariusilor (anexa nr. 14) procedura este următoarea:

a) lectorul formator de stagiu repartizează fiecărui stagiar de care răspunde un număr de 30 - 50 de întrebări, exerciții și studii de caz din lista și tematica indicată de direcția de specialitate, la începutul fiecărui semestru;

b) directorul executiv sau responsabilul cu stagiul din cadrul filialei urmărește primirea lucrărilor rezolvate de fiecare stagiar în cursul semestrului respectiv și fixează ziua în care stagiariusul va trebui să susțină modul de rezolvare a exercițiilor în prezența lectorului formator de stagiu;

c) directorul executiv sau responsabilul cu stagiul va recepționa orice solicitare a stagiariusilor pentru consultații în rezolvarea problemelor primite și va fixa graficul de consultații împreună cu lectorul de stagiu, în cursul semestrului respectiv;

d) lucrările efectuate sunt arhivate în dosarul stagiului și menționate în livretul de stagiul sub semnătura lectorului formator de stagiul.

ART.23

(1) Pentru cele 4 zile de pregătire tehnică și pentru cele două zile de pregătire deontologică a stagiilor în sistem colectiv, se vor respecta Tematica pentru cursurile de pregătire tehnică, prezentată în anexa nr. 6 și Tematica pentru cursurile de pregătire deontologică și doctrină profesională pentru experți contabili și contabili autorizați, prezentată în anexa nr. 6 a).

(2) Toate celelalte reguli, drepturi și obligații cu privire la stagiari, menționate în regulamentul sau în alte reglementări interne, rămân valabile și pentru stagiarii pregătiți în sistem colectiv.

ART. 24

Tarifele, precum și toate cheltuielile privind organizarea și efectuarea în sistem colectiv a stagiilor se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al Corpului.

ART. 25

Plata lectorilor formatori de stagiul se face pe baza rapoartelor de activitate, potrivit metodologiei ce se aprobă de Biroul permanent al Consiliului superior, în termen de 30 de zile de la aprobarea prevederilor capitolului IX.

ART. 26

Răspunderea pentru organizarea și desfășurarea cursurilor de pregătire tehnică și deontologică în sistem colectiv a stagiilor revine directorului executiv al filialei și Direcției gestionare stagiul din cadrul Corpului.

ART. 27

În termen de 30 de zile, consiliile filialelor vor stabili lista lectorilor formatori de stagiul în sistem colectiv. Orice modificare a listei se comunică Direcției de specialitate în termen de 15 zile de la constatarea lipsei de activitate sau încetării activității unui lector, pentru validare.

CAPITOLUL X

Controlul stagiului

ART. 28

Consiliul superior al Corpului numește un controlor de stagiul la nivelul fiecărei filiale și unul sau mai mulți controlori adjuncți care să acopere activitatea tuturor stagiilor din raza filialei, respectiv experți contabili și contabili autorizați; un controlor de stagiul adjunct nu poate avea mai mult de 50 de stagiari în control.

ART. 29

(1) Controlul stagiului se referă la:

- a) respectarea de către stagiaari a obligațiilor și a reglementărilor care îi privesc;
- b) comportamentul stagiarului;
- c) calitatea și diversitatea lucrărilor profesionale;
- d) trimiterea la timp a rapoartelor semestriale și a fișelor semestriale ale tutorelui de stagiu;
- e) participarea efectivă la acțiunile de pregătire.

(2) Controlorul de stagiu poate primi în cabinetul său, la cerere, stagiaarii, pentru diferite probleme în legătură cu efectuarea stagiului.

(3) Controlorul de stagiu aduce la cunoștință stagiarului sau/și tutorelui de stagiu orice remarcă sau sugestie referitoare la comportamentul stagiarului, la calitatea, numărul și natura lucrărilor efectuate și la formarea profesională obținută.

(4) Controlorul de stagiu va lămuri orice situație pentru stagiaarii care efectuează stagiul în sistem colectiv.

ART. 30

Controlorii de stagiu îi convoacă la filială, în mod periodic, fie toți stagiaarii, fie pe grupe, în reuniuni care pot să corespundă cu zilele de studiu privind comportamentul profesional și doctrina profesională; convocarea se face cu cel puțin 30 de zile înainte, iar prezența este obligatorie.

ART. 31

(1) Consiliul superior al Corpului desemnează vicepreședintele care răspunde de Direcția de specialitate din cadrul Corpului pentru a îndeplini și calitatea de controlor național de stagiu, care orientează și coordonează activitatea controlorilor de stagiu de la nivelul filialelor Corpului.

(2) Controlorul național de stagiu reunește cel puțin o dată pe an toți controlorii de stagiu.

ART. 32

Directorul executiv al filialei Corpului poate cere controlorilor de stagiu, din proprie inițiativă sau la cererea Consiliului superior al Corpului, orice informație, în scris sau oral, în legătură cu activitatea de stagiu.

ART. 33

(1) Controlorii și controlorii adjuncți de stagiu întocmesc anual un raport al propriei activități, pe care îl prezintă directorului executiv al filialei Corpului și controlorului național de stagiu.

(2) Controlorul național de stagiu prezintă Consiliului superior al Corpului raportul anual cu privire la activitatea controlorilor de stagiu de la nivelul filialelor Corpului.

(3) În cursul anului, Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul Corpului poate cere orice informație filialelor Corpului în legătură cu activitatea de stagiu.

(4) Controlorii de stagiu primesc semestrial o indemnizație pe baza rapoartelor de activitate vizate de directorul executiv al filialei și aprobate de directorul general. Biroul permanent al Consiliului superior al Corpului va stabili cuantumul indemnizațiilor, precum și condițiile și procedurile prelabile pentru plata acestora.

ART. 34

Direcția de specialitate și controlorul național de stagiu organizează cel puțin o dată pe an o reuniune cu toți controlorii de stagiu, în care se analizează activitatea de stagiu în cadrul Corpului.

CAPITOLUL XI

Evidența stagiilor. Certificatul de stagiu

ART. 35

(1) Directorul executiv al filialei ține un registru în care stagiarii sunt înscrși în ordinea sosirii scrisorilor menționate la art. 9, precum și câte un dosar pentru fiecare stagiar și pentru fiecare tutore de stagiu. Numărul din registrul stagiilor se înscrie pe dosarul stagiului și pe orice document sau corespondență care îl privește pe stagiar.

(2) Toți stagiarii care se pregătesc în sistem colectiv vor fi înregistrați de către directorul executiv al filialei în Registrul matricol și vor primi livrete de stagiu.

(3) O copie (listă) din registrul stagiilor se trimite la Direcția de specialitate din cadrul Corpului, anual până la data de 30 iunie, și se actualizează semestrial.

ART. 36

(1) Evidența activității de stagiu cuprinde:

a) un dosar al stagiului, care conține diferite documente pe care acesta le-a depus la înscrierea în stagiu, precum și rapoartele și celelalte documente în legătură cu activitatea acestuia;

b) un dosar al tutorelui de stagiu, care cuprinde abilitarea acestuia, numele stagiilor și diferite documente și corespondență, precum și rapoarte ale acestuia.

(2) Activitățile desfășurate de stagiar, documentele și rapoartele acestuia sunt consemnate și conservate într-un dosar personal denumit Livret de stagiu (anexa nr. 10).

(3) Lucrările (rapoartele) întocmite de stagiarii care efectuează pregătirea în sistem colectiv se centralizează de către directorul executiv al filialei sau de către responsabilul sectorului de stagiu din cadrul filialei și se consemnează în Registrul matricol la rubrica "Rapoarte", la semestrul corespunzător.

ART. 37

(1) La expirarea stagiului profesional efectuat conform prezentului regulament, stagiariusul i se eliberează un certificat de stagiu (anexa nr. 11), pe baza raportului tutorelui de stagiu și a observațiilor scrise de controlorul de stagiu sau pe baza Raportului de stagiu întocmit de directorul executiv al filialei.

(2) Certificatul de stagiu dă dreptul stagiariusului de a se prezenta la examenul de aptitudini, în vederea obținerii calității de expert contabil sau de contabil autorizat.

CAPITOLUL XII

Examenul de aptitudini

ART. 38

Examenul de aptitudini, prevăzut la art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, republicată, se organizează de Corp în fiecare an, la o dată ce se stabilește de Consiliul superior al Corpului.

ART. 39

(1) Susținerea examenului de aptitudini se face după efectuarea stagiului, într-o perioadă maximă de 4 ani de la promovarea examenului de admitere, cu excepția persoanelor aflate în situațiile menționate la art. 2 alin. (3) lit. a) și b), pentru care termenul se prelungește în mod corespunzător.

(2) Stagiarii care nu au promovat examenul de aptitudini îl mai pot susține în următoarele maximum două sesiuni consecutive, cu acoperirea taxelor de examen stabilite de Consiliul superior al Corpului.

(3) Pentru înscrierea la examenul de aptitudini, cel interesat depune la filiala Corpului din raza de domiciliu un dosar cuprinzând:

- a) certificatul de admitere la stagiu, emis de comisia de examinare pentru accesul la profesie;
- b) certificatul de stagiu;
- c) copie de pe diploma de studii economice superioare, respectiv diploma de studii medii, recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- d) cerere pentru înscriere la examenul de aptitudini, adresată președintelui filialei Corpului;
- e) copie de pe actul de identitate (B.I./C.I.);
- f) certificat de cazier judiciar;
- g) adeverință medicală;
- h) două fotografii tip B.I.

(4) Dosarele se transmit de către filiale Direcției de specialitate din cadrul Corpului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru organizarea examenului de aptitudini.

(5) Examenul de aptitudini se organizează de către Direcția de specialitate din cadrul Corpului, la data stabilită de către Consiliul superior al Corpului; data și locul examenului se comunică de directorul executiv al filialei, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

ART. 40

(1) Examenul de aptitudini constă în probe scrise și orale, separat pentru experți contabili și separat pentru contabili autorizați.

(2) Proba scrisă, cu o durată de 6 ore, constă în:

a) studii de caz, exerciții și probleme din domeniul expertizei, monografiei contabile, analizei economico-financiare, evaluării întreprinderilor și auditului;

b) întrebări de judecată profesională din doctrina și deontologia profesiei contabile, organizarea și funcționarea Corpului.

(3) Proba orală se susține în maximum 7 zile calendaristice de la proba scrisă și constă în:

a) câte o întrebare din materia juridică și fiscală;

b) câte o întrebare din domeniile contabilitate, audit financiar și evaluarea întreprinderilor.

(4) La proba scrisă, fiecare subiect primește o notă de la 1 la 10. Pentru promovarea probei scrise și continuarea examenului cu proba orală este necesară obținerea cel puțin a mediei 7.

(5) Tematica examenului de aptitudini este prezentată în anexele nr. 12, 12a), 12b), 12c) și 12d) și poate fi modificată sau completată de Consiliul superior al Corpului cu cel puțin 3 luni înainte de data de organizare a examenului de aptitudini.

ART. 41

(1) Comisiile de examinare sunt formate din:

a) un magistrat, consilier sau controlor de la Curtea de Conturi;

b) două cadre didactice universitare;

c) 2 experți contabili;

d) câte un reprezentant al Ministerului Economiei și Finanțelor și al Ministerului Justiției.

(2) Secretariatul comisiilor de examinare este asigurat de Direcția de specialitate din cadrul Corpului.

ART. 42

(1) Lista cuprinzând persoanele care au promovat examenul de aptitudini se comunică filialei din raza de domiciliu de către Direcția de specialitate din cadrul Corpului.

(2) Directorul executiv al filialei va notifica în scris, cu confirmare de primire, fiecărei persoane care a absolvit examenul de aptitudini, solicitând-o să își întocmească dosarul pentru înscrierea în Tabloul Corpului ca expert contabil sau contabil autorizat, potrivit legii.

(3) În termen de maximum 30 de zile, absolventul examenului de aptitudini are obligația înscrierii în evidențele Corpului, în caz contrar este luat din oficiu la categoria membrilor inactivi.

CAPITOLUL XIII

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 43

(1) Activitatea desfășurată într-o societate de profil membră a Corpului, în calitate de angajat, este recunoscută ca perioadă de stagiu efectuat, în ceea ce privește lucrările profesionale și pregătirea tehnică; la cerere, la împlinirea perioadei de 3 ani, persoanele respective pot solicita organizarea zilelor de pregătire deontologică, în vederea susținerii examenului de aptitudini.

(2) Cererea trebuie să conțină toate informațiile necesare, susținute cu documente, care să dea posibilitatea directorului executiv al filialei să se asigure că persoana în cauză a obținut pregătirea profesională și tehnică necesară (anexa nr. 13).

(3) Prevederile art. 18 nu se referă la experții contabili și contabilii autorizați stagieri, care își desfășoară activitatea pe cont propriu.

(4) În cazul pregătirii în sistem colectiv a stagiatorilor, prevederile prezentului regulament cu privire la tutorii de stagiu se referă la directorul executiv al filialei sau la alt specialist desemnat de consiliul filialei Corpului.

(5) Semestrial, responsabilul sectorului de stagiu împreună cu directorul executiv întocmesc un raport privind activitatea de stagiu, care trebuie să conțină informațiile din anexa nr. 15. După analiza în consiliul filialei, raportul se înaintează Direcției de specialitate a Corpului până la data de 25 iulie pentru semestrul I și până la data de 25 ianuarie pentru semestrul II al anului anterior.

ART. 44

Prezentul regulament se completează cu Metodologia privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale ale cetățenilor din statele membre UE sau SEE care se elaborează de Corp în termen de maximum 30 de zile de la aprobarea prezentului regulament.

ART. 45

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de Consiliul superior al Corpului, în baza prevederilor art. 20 lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, republicată.

(Model de cerere de abilitare în calitate de tutore de stagiu)

- persoană fizică -

Numele și prenumele

Adresa

Calitatea: expert contabil/contabil autorizat/cadru didactic

Număr carnet din anul

Telefon, fax, e-mail

Solicit să fiu abilitat în calitate de tutore de stagiu.

Număr carnet de expert contabil/contabil autorizat:

Locul unde îmi exersez profesia:

Numărul de stagieri pentru care solicit autorizarea:

În calitate de tutore de stagiu, persoană fizică, mă angajez:

a) să respect întocmai prevederile Regulamentului privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat;

b) să nu folosesc stagiarul în acțiuni care nu au legătură cu profesia de expert contabil sau de contabil autorizat;

c) să sprijin stagiarul în formarea și dezvoltarea profesională continuă.

În susținerea cererii anexez următoarele documente:

a) copii ale contractelor de prestări de servicii contabile (minimum 3);

b) copie de pe documentul privind dovada spațiului de lucru (contract de proprietate, contract de închiriere, intabulare etc.);

c) lista normelor profesionale, ghidurilor și lucrărilor emise de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, din biblioteca proprie.

Localitatea

Data

Semnătura și parafa

(Se trimite președintelui filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.)

(Model de cerere de abilitare în calitate de tutore de stagiu)

- persoană juridică -

Societatea Comercială

Adresa

Numărul de înmatriculare în registrul comerțului

Numărul autorizației CECCAR

Numele și calitatea reprezentantului

Telefon, fax, e-mail

Solicităm să fim abilitați în calitate de tutore de stagiu.

Numărul de stagieri pentru care se solicită autorizarea:

În calitate de tutore de stagiu, persoană juridică, ne angajăm:

a) să respectăm întocmai prevederile Regulamentului privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat;

b) să nu folosim stagiarul în acțiuni care nu au legătură cu profesia de expert contabil sau de contabil autorizat;

c) să sprijinim stagiarul în formarea și dezvoltarea profesională continuă.

În susținerea cererii anexăm următoarele documente:

a) copii ale contractelor de prestări de servicii contabile (minimum 3);

b) copie de pe documentul privind dovada spațiului de lucru (contract de proprietate, contract de închiriere, intabulare etc.);

c) lista normelor profesionale, ghidurilor și lucrărilor emise de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, din biblioteca proprie.

Localitatea

Data

Semnătura (calitatea) și ștampila

(Se trimite președintelui filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.)

(Model de scrisoare a stagiului)

Numele și prenumele

Numărul certificatului de admitere la examenul privind accesul la profesie

.....

Adresa

Telefon

Data

Domnule/Doamnă director executiv,

Conform dispozițiilor art. 9 din Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, vă informez că domnul, având domiciliul/sediul social în, abilitat în calitate de tutore de stagiu, a acceptat să mă ia în calitate de stagiar începând cu data de

Anexez la prezenta atestarea tutorelui meu de stagiu.

Localitatea

Data

Semnătura

(Se trimite la filiala Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România din raza de domiciliu, recomandat, cu confirmare de primire.)

Pregătire în sistem colectiv
Directorul executiv al filialei Numele și prenumele Semnătura și ștampila

Numele și prenumele

Numărul certificatului de admitere la examenul privind accesul la profesie

.....

Adresa

Telefon

Data

Domnule/Doamnă director executiv,

Conform dispozițiilor art. 9 alin. (5) din Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, vă informez că nu am găsit un tutore de stagiu, iar filiala nu a putut să îmi recomande unul.

În această situație, solicit să urmez pregătirea profesională în sistem colectiv.

Localitatea

Data

Semnătura

(Model de atestare a tutorelui de stagi)

Subsemnatul,, adresa, calitatea,
(sediul social)

abilitat în calitate de tutore de stagi (în cadrul cabinetului) prin Decizia Biroului permanent nr. din
....., certific faptul că domnul/doamna, născut/născută la data de
..... în localitatea, cu domiciliul în, va efectua sub conducerea mea,
începând cu data de, stagiul prevăzut în Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind
organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

Stagiul se va efectua în cabinetul (societatea comercială), având orarul de lucru
.....

Localitatea

Data

Semnătura (ștampila sau parafa)

(Se scrie pe hârtie cu antet.)

(Confirmare de primire a înscrierii la stagiul)

Localitatea

Data

Domnului/Doamnei

Vă facem cunoscut că filiala Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România a luat act de scrisoarea dumneavoastră din data de, însoțită de atestarea tutorelui de stagiul din data de

Dumneavoastră ați fost înscris în Registrul matricol nr., care trebuie să fie menționat în orice corespondență a dumneavoastră.

Stagiul dumneavoastră începe la data de

Controlorul dumneavoastră de stagiul este domnul/doamna

Directorul executiv al filialei
Corpului Experților Contabili
și Contabililor Autorizați din România,
.....

(Confirmare de primire a înscrierii la stagiul)

Localitatea

Data

Domnului/Doamnei

Vă facem cunoscut că filiala Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România a luat act de scrisoarea dumneavoastră din data de, prin care solicitați pregătirea în sistem colectiv.

Dumneavoastră ați fost înscris în Registrul matricol nr., care trebuie să fie menționat în orice corespondență a dumneavoastră.

Stagiul dumneavoastră începe la data de

Controlorul dumneavoastră de stagiul este domnul/doamna

Directorul executiv al filialei
Corpului Experților Contabili
și Contabililor Autorizați din România,
.....

TEMATICA
pentru cursurile de pregătire tehnică

		Experți	Contabili	Contabili autorizați
Anul I	- Organizarea profesiei; organizarea unui cabinet	0,5 zile		1 zi
	- Documente de lucru:	0,5 zile		0,5 zile
	- norme			
	- foi de lucru			
	- dosare de lucru pe feluri de lucrări și exerciții			
	- Sistemul contabil și de control intern:	0,5 zile		0,5 zile
	- conținut			
- utilitate				
- limite				
- Audit:	1,5 zile		-	
- cadrul conceptual și principiile generale ale auditului				
- serviciile conexe				
- terminologie				
- organizarea activității de audit din România				
- Contabilitatea financiară	-		2 zile	
- Diagnosticul financiar contabil; verificarea stării de sănătate a firmei	1 zi		-	
Anul II	- Recapitularea cursurilor de formare din anul I	0,5 zile		0,5 zile
	- Aprecierea sistemului contabil și de control intern	1,5 zile		-
	- Evaluarea întreprinderii	1,5 zile		-
	- Fiscalitatea întreprinderilor	-		1,5 zile
	- Contabilitatea analitică (de gestiune)			2 zile
Anul II	- Recapitularea cursurilor din anul II	0,5 zile		0,5 zile
	- Audit:	2 zile		-
	- obținerea elementelor probante, examenul analitic			
	- riscurile în audit			
	- norme de raportare			
	- misiuni speciale			
	- misiuni conexe			
- Directive europene și standarde internaționale în domeniul contabilității și auditului	1,5 zile		-	
- Drept și legislația contabilă în România	-		3,5 zile	

TEMATICA

de pregătire deontologică și doctrină profesională pentru experți contabili și contabili autorizați

Zilele 1 - 3

Doctrina profesională

I. Profesia contabilă: conținut, structură, mod de organizare și de reglementare; rolul profesiei contabile

II. Calitatea de expert contabil/contabil autorizat

1. Definiția expertului contabil/contabilului autorizat;
2. Accesul la profesie;
3. Răspunderile experților contabili/contabililor autorizați;

III. Organizarea și funcționarea Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România

1. Atribuțiile Corpului;
2. Organizarea teritorială;
3. Organele de conducere ale Corpului, atribuții;
4. Organizarea internă a Corpului;
5. Relațiile Corpului cu administrația (Guvern);
6. Finanțarea activităților Corpului;

IV. Exercițarea profesiei de expert contabil/contabil autorizat

V. Controlul de calitate în activitatea experților contabili/contabililor autorizați

Zilele 4 - 6

Deontologie profesională

I. Profesia contabilă și interesul public

II. Codul etic național al profesioniștilor contabili:

1. Însemnătatea (importanța) existenței unui cod de etică profesională;
2. Structura codului etic;
3. Obiectivele codului etic;
4. Principiile etice fundamentale:
 - a) integritatea;
 - b) obiectivitatea;
 - c) competența profesională;

- d) confidențialitatea;
- e) profesionalism;
- f) respectarea normelor tehnice și profesionale.

5. Independența - principiul fundamental și condiția de exercitare a profesiei liberale de expert contabil și de contabil autorizat.

Bibliografie

1. Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

2. Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 1/1995, republicat.

3. Codul etic național al profesioniștilor contabili, emis de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, ediția 2006.

4. Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 00/33/2000, republicat.

5. Doctrină și deontologie în profesia contabilă din România, autori: prof. univ. dr. Horia Cristea, prof. univ. dr. Marin Toma, Editura CECCAR, 2003.

TABLOUL

de sinteză a activităților stagiului în cazul unei misiuni de audit

Anul de stagiul:

Lucrări profesionale	Numărul de dosar	Numărul de ore
1. Misiuni de stabilire a conturilor anuale		
- ținerea contabilității		
- lucrări de control		
- misiuni de prezentare		
- lucrări de control		
- misiuni de examinare		
- organizare contabilă		
- orientarea și planificarea misiunii		
2. Misiuni de stabilire a conturilor consolidate		
3. Misiuni de audit contractual		
4. Aplicații informatice		
5. Expertize judiciare		
6. Misiuni de consultanță (gestiunea patrimoniului, domeniul fiscal, domeniul social)		
7. Misiuni de audit statutar		
8. Alte lucrări		
TOTAL:		

Formare	Titlul acțiunii	Organismul	Data
Zile de comportament			
Zile tehnice			
Alte acțiuni			
Observații			

Semnătura tutorelui de stagiul,

.....

(Structura-tip a raportului semestrial al stagiului)

Pagina de gardă

Numele și prenumele stagiului:

Adresa stagiului:

Tutore de stagi (numele și prenumele):

Controlor de stagi (numele și prenumele):

Data începerii stagiului:

Perioada de referință a raportului: de la la (semestrul)

Numărul raportului: (1, 2 6)

Stagiul,

.....

(semnătura)

Tutore de stagi,

.....

(semnătura)

(Raportul tutorelui de stagiu asupra condițiilor de derulare a stagiului)

RAPORT DE STAGIU

Subsemnatul,, tutore de stagiu abilitat prin, certific că domnul/doamna, născut/născută în la data de, cu domiciliul în, a efectuat sub conducerea mea stagiul profesional prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

Stagiul s-a efectuat de la data de la data de

Condiții de derulare a stagiului

Localitatea

Data

Semnătura tutorelui de stagiu

.....

Observații și viza controlorului de stagiu

.....

Semnătura controlorului de stagiu

.....

Structura raportului de stagiu:

I. Prezentarea lucrărilor efectuate

(grupate pe structura prezentată în anexa nr. 6, de exemplu)

II. Relațiile cu tutorele de stagiu

III. Expunerea unei lucrări profesionale efectuate

IV. Observațiile eventuale ale stagiului asupra perioadei de stagiu efectuat

V. Observațiile eventuale ale tutorelui de stagiu

(Raportul directorului executiv al filialei asupra condițiilor de derulare a stagiului pentru "Pregătirea în sistem colectiv")

RAPORT DE STAGIU

Subsemnatul,, în calitate de director executiv al filialei, certific că domnul/doamna, născut/născută în la data de, cu domiciliul în, a efectuat sub conducerea mea stagiul profesional prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată, urmând "Pregătirea în sistem colectiv".

Stagiul s-a efectuat de la data de la data de

Condiții de derulare a stagiului:

.....
.....

Localitatea

Data

Semnătura directorului executiv al filialei

.....

Observații și viza directorului executiv de filială:

.....

Semnătura directorului executiv de filială

Structura raportului de stagi:

- I. Prezentarea lucrărilor efectuate;
- II. Relațiile cu conducătorul de stagi;
- III. Expunerea unei lucrări profesionale efectuate;
- IV. Observațiile eventuale ale stagiului asupra perioadei de stagi efectuat;
- V. Observațiile eventuale ale conducătorului de stagi.

CORPUL EXPERȚILOR CONTABILI
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala

LIVRET DE STAGIU

Stagiar

Tutore de stagiu

CERTIFICAT DE STAGIU

Subsemnatul,, directorul executiv al Filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, atest că domnul/doamna, stagiar/stagiară, a efectuat succesiv următoarele perioade de stagiu:

- de la la, tutore de stagiu;
- de la la, tutore de stagiu;
- de la la, tutore de stagiu;
- de la la, tutore de stagiu;
- de la la, tutore de stagiu;
- de la la, tutore de stagiu;

însușind o perioadă de 3 ani, conform art. 3 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

Cu privire la modul de efectuare a stagiului menționez următoarele:

.....
.....
.....

Ținând seama și de rapoartele tutorelui/tutorilor de stagiu și de observațiile controlorului de stagiu, apreciez că stagiul domnului/doamnei este satisfăcător și îl/o autorizez să se prezinte la examenul de aptitudini pentru obținerea calității de expert contabil (contabil autorizat).

Localitatea

Data

Directorul executiv al filialei,

.....

(semnătura)

TEMATICA

examenului de aptitudini

1. Organizarea profesiei și statutul profesional al expertului contabil și al contabilului autorizat:
 - a) calitatea de expert contabil și calitatea de contabil autorizat;
 - b) accesul la profesie;
 - c) organizarea și funcționarea Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România;
 - d) incompatibilități în profesie;
 - e) responsabilitatea profesionistului contabil;
 - f) evidența membrilor Corpului;
 - d) Codul etic național al profesioniștilor contabili.
2. Drept: comercial, civil, penal și fiscal
3. Audit [anexa nr. 12 a)]
4. Evaluarea întreprinderilor [anexa nr. 12 b)]
5. Doctrina și deontologia profesiei contabile [anexa nr. 12 c)*)]
6. Expertiza contabilă [anexa nr. 12 d)]
7. Contabilitatea și finanțele operatorilor economici și instituțiilor financiar-bancare:
 - a) contabilitate generală: planul de conturi*) (operatori economici, bănci, societăți de asigurări, piețe de capital);
 - b) conturile consolidate;
 - c) publicarea conturilor anuale;
 - d) funcțiile întreprinderilor;
 - e) fuziuni și divizări de întreprinderi;
 - f) dizolvarea și lichidarea întreprinderilor;
 - g) analiza situației financiare a întreprinderii;
 - h) gestiunea financiară (bugete de trezorerie, conturi previzionale, modalități de finanțare);
 - i) informatică; cunoștințe generale*).
8. Contabilitate de gestiune:
 - a) analiza conturilor și politici de prețuri;
 - b) evidența cheltuielilor; calculul costurilor; stabilirea rezultatelor*).
9. Metode cantitative și matematici aplicate:

- a) matematici financiare;
- b) statistici descriptive (serii statistice cu una sau mai multe variabile; indici);
- c) probabilități, sondaje și eșantionări.

*) Teme valabile și pentru contabilii autorizați.

Bibliografie**)

***) Se actualizează pe măsură ce vor fi adoptate noi acte normative.

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.
2. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată.
3. Codul comercial român.
4. Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.
5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.752/2005 pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.080 și 1.080 bis din 30 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare.
6. Norme metodologice privind reflectarea în contabilitate a principalelor operațiuni de fuziune, divizare, dizolvare și lichidare a societăților comerciale, precum și retragerea sau excluderea unor asociați din cadrul societăților comerciale și tratamentul fiscal al acestora, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.376/2004, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.012 bis din 3 noiembrie 2004, publicate și de Editura C.E.C.C.A.R., în 2004.
7. Regulament privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 00/33/2000, republicat.
8. Codul etic național al profesioniștilor contabili, Editura C.E.C.C.A.R., 2006.
9. Cartea expertului contabil și a contabilului autorizat - Culegere de acte normative și reglementări ale profesiei elaborată de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, ediția a IV-a 2004, revizuită și adăugită.
10. Colecția de ghiduri pentru înțelegerea și aplicarea standardelor internaționale de contabilitate (32 volume), București, Editura C.E.C.C.A.R., 2004.
11. Angheni Smaranda și colectiv - Drept comercial, ediția a III-a, Editura All Beck, 2004.

12. Cărpenaru S. și colectiv - Societățile comerciale - reglementare, doctrină, jurisprudență, Editura All Beck, 2001.
13. Alberta Chițu, Corina Ioanaș - Auditul în instituțiile publice, Editura C.E.C.C.A.R.
14. Cristea Horia, Toma Marin - Doctrină și deontologie în profesia contabilă din România, Editura C.E.C.C.A.R., 2003.
15. Duțescu Adriana - Ghid privind înțelegerea și aplicarea standardelor internaționale de contabilitate - ediția I și II, Editura C.E.C.C.A.R., 2001 și 2002.
16. Duțescu Adriana - Politici contabile de întreprinderi, Editura C.E.C.C.A.R., 2004.
17. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Contabilitate financiară - O abordare europeană și internațională (vol. I - Contabilitate financiară fundamentală, vol. II - Contabilitate financiară aprofundată), București, Editura Infomega, 2005.
18. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Reglementare și practici de consolidare a conturilor, Editura C.E.C.C.A.R., 2004.
19. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Recunoaștere, evaluare și estimare în contabilitatea internațională, Editura C.E.C.C.A.R., 2004.
20. Garbina Mădălina, Bunea Ștefan - Sinteze, studii de caz și teste-grilă privind aplicarea IFRS/IAS, vol. I și II, Editura CECCAR, 2005.
21. Pânteș Petru - Contabilitatea românească armonizată cu directivele CEE, Editura Intelcredo, 2003.
22. Pitulice Mihai, Chițu Andrei - Studii privind auditul public intern, Editura C.E.C.C.A.R.
23. Ristea Mihai, Dima M. - Contabilitatea societăților comerciale, Editura Universitară, 2004.
24. Ristea Mihai, Dumitru Corina - Contabilitatea aprofundată, Editura Universitară, 2004.
25. Ristea Mihai și colectiv - Contabilitatea financiară a întreprinderii, Editura Universitară, 2004.
26. Stoian Ana, Țurlea Eugen - Auditul financiar-contabil, Editura Economică, 2001
27. Cartea expertului evaluator, ediția a II-a, Editura CECCAR, 2005
28. Standardele internaționale de audit (ISA), emise de IFAC și traduse de C.E.C.C.A.R., Biblioteca CECCAR, 2007
29. Standarde internaționale de raportare financiară (IFRS) - Traducere în limba română publicată de C.E.C.C.A.R., 2007

Disciplina: Audit

Nivel: examen de aptitudini

TEMATICA

I. Practici de control al conturilor și de examinare a situațiilor financiare

1. Auditul imobilizărilor
2. Auditul stocurilor
3. Auditul capitalurilor proprii
4. Auditul creanțelor și datoriilor
5. Auditul operațiilor financiare
6. Auditul veniturilor și cheltuielilor

II. Supravegherea publică în auditul statutar

7. Concept; arie de aplicabilitate
8. Sisteme și organisme de supraveghere publică

III. Raportarea în audit

9. Raportare în auditul statutar
10. Alte tipuri de raportare de audit

IV. Organizarea activității de audit

11. Organizarea și funcționarea unui cabinet de audit
12. Rolul organismelor profesionale

V. Controlul de calitate în audit

13. Controlul extern
14. Controlul intern

VI. Standardele internaționale de audit

15. Structura, clasificarea și aria de aplicabilitate a standardelor

Bibliografie:

1. C.E.C.C.A.R.: Standardul profesional nr. 24; Editura C.E.C.C.A.R., 2007.
2. CECCAR: Standardul profesional nr. 23; Editura C.E.C.C.A.R., 2007.
3. Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată.

4. Inițiere în auditul statutar al unei entități, Editura C.E.C.C.A.R., 2007 (pag. 107 - 115; 136 - 183; 205 - 229; 265 - 295).
5. Suportul de curs pentru pregătirea stagiarilor și dezvoltarea profesională continuă a membrilor.
6. Directiva 2006/43/CEE (art. 32 - 33) pe site-ul Eurolex.

Disciplina: Evaluarea întreprinderilor

Nivel: examen de aptitudini

TEMATICA

I. Aspecte particulare în evaluarea întreprinderilor

1. Evaluarea întreprinderilor în dificultate
2. Evaluarea pentru fuziuni, divizări și asocieri cu părți ale întreprinderilor
3. Evaluarea pentru garanții și ipoteci
4. Evaluarea pentru asigurare
5. Evaluarea în scopuri fiscale
6. Evaluarea pentru raportarea financiară
7. Evaluarea pentru închiriere/leasing
8. Evaluarea proprietăților agricole

II. Contractarea și raportarea lucrărilor de evaluare

9. Angajarea unei lucrări de evaluare
10. Raportarea evaluării
11. Verificarea evaluărilor

III. Codul etic al evaluatorului

12. Introducere, definiții și arie de aplicabilitate
13. Principii și reguli de bună practică în evaluarea întreprinderilor

IV. Standardele internaționale de evaluare

14. Obiective, structură și aria de aplicabilitate

Bibliografie:

1. C.E.C.C.A.R. - Suport de curs
2. Inițiere în evaluarea economică și financiară a unei întreprinderi: Editura C.E.C.C.A.R., 2007, (pag. 138 - 166; 178 - 217)
3. Standardele internaționale de evaluare, ediția a 7-a, 2005.
4. C.E.C.C.A.R. - Standardul profesional nr. 27 (integral).
5. Recomandările CECCAR nr. 100, 101 și 102

Disciplina: Doctrina și deontologia profesiei contabile

Nivel: examen de aptitudini

TEMATICA

I. Tezele fundamentale ale profesiei contabile

1. Contabilitatea - știință sau artă? Standarde și reglementări contabile.
2. Profesia contabilă: concept și structură
3. Reglementarea profesiei contabile
4. Rolul profesiei contabile pentru apărarea interesului public și pentru dezvoltarea economiei
5. Organizarea profesiei contabile:
 - la nivel global;
 - la nivel regional;
 - la nivel național.
6. Standardele internaționale ale profesiei contabile:
 - de educație;
 - de calitate;
 - de etică;
 - de contabilitate;
 - de audit.

II. Etica în profesia contabilă

7. Etica profesională: concept
8. Rolul unui cod etic al profesioniștilor contabili
9. Integritatea
10. Obiectivitatea
11. Competența
12. Confidențialitatea
13. Respectul față de standarde și norme
14. Profesionalismul

15. Independența

16. Amenințări la adresa independenței

17. Măsuri de protecție împotriva amenințărilor la adresa independenței

III. Organizarea profesiei contabile în România

18. Profesia contabilă din România = o profesie excesiv reglementată

19. Menirea și obiectivele Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România (C.E.C.C.A.R.)

20. Organizarea și funcționarea C.E.C.C.A.R.

21. Activitățile C.E.C.C.A.R. pentru sprijinirea profesioniștilor contabili:

a) în domeniul educației;

b) în domeniul eticii;

c) elaborarea standardelor de calitate;

d) apărarea intereselor membrilor săi.

22. Drepturile și obligațiile membrilor C.E.C.C.A.R.

Bibliografie:

1. C.E.C.C.A.R.: Suport de curs pentru disciplina Doctrina și deontologia profesiei contabile

2. Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată (art. 20)

3. Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 1/1995, republicat – integral.

4. Codul etic național al profesioniștilor contabili - integral, Editura C.E.C.C.A.R., 2006

5. Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 00/33/2000, republicat.

Disciplina: Expertiza contabilă

Nivel: examen de aptitudini

TEMATICA

1. Demersul deontologic într-o misiune de expertiză contabilă
2. Demersul tehnic într-o misiune de expertiză contabilă
3. Expertize contabile:
 - a) în cazul unor litigii contractuale;
 - b) în cazul unor lipsuri și degradări;
 - c) în cauze fiscale;
 - d) în litigii de muncă;
 - e) în ceea ce privește drepturi și obligații izvorâte din legislația financiar-contabilă.
4. Expertize privind starea de sănătate a unei întreprinderi

Bibliografie

1. C.E.C.C.A.R. - Standardul profesional nr. 35
2. Ion Florea și Radu Florea - Inițiere în expertiza contabilă și auditul financiar, Editura CECCAR, 2008 (pag. 70 - 102)
3. Legislația specifică pe domenii

(Model de cerere pentru stagiarii care își desfășoară activitatea într-o societate de profil, membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România)

Domnului/Doamnei director executiv al Filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România

Subsemnatul/Subsemnata,, cu domiciliul în, născut/născută la data de în, solicit efectuarea zilelor de pregătire deontologică în vederea prezentării la examenul de aptitudini pentru obținerea calității de expert contabil (contabil autorizat).

Menționez că îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 34 din Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 00/33/2000, republicat, în sensul că am profesat timp de 3 ani într-o societate membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, după cum urmează:

Perioada	Societatea	Calitatea în firmă	Lucrările efectuate*)
.....
.....
.....

Anexez următoarele documente:

a) copie autenticată de pe carnetul de muncă sau alt document eliberat de angajator, din care să rezulte vechimea de 3 ani ca angajat într-o societate membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România;

b) Certificatul de promovare a examenului pentru admiterea la stagiul nr. ... din (copie autenticată).

Data

Semnătura

PROGRAM-CADRU
de pregătire practică în sistem colectiv a stagiariilor

Nr. crt.	Categorია de lucrări profesionale	Tema	Conținutul lucrării practice*)	Nr. de ore		
				anul I	anul II	anul III
0	1	2	3	4	5	6
I. Elaborarea situațiilor financiare anuale				125	90	55
1.		Bilanțul întreprinderii				
2.		Contul de profit și pierdere				
3.		Situația mișcării capitalurilor proprii				
4.		Situația fluxurilor de trezorerie				
5.		Situațiile anexe la bilanț				
6.		Politicile contabile de întreprindere				
7.		Raportul anual al administratorilor				
8.		Raportările intermediare				
II. Auditul statutar și alte misiuni de audit și certificare				65	70	80
9.		Auditul statutar				
10.		Misiuni de verificare și certificare (cenzoratul)				
11.		Examenul limitat al situațiilor financiare				
12.		Misiuni speciale și misiuni conexe de audit realizate de experții contabili				
13.	Standardele internaționale de audit			15	10	10
III. Expertize contabile				25	25	25
14.		Expertize contabile în cazul unor litigii contractuale				
15.		Expertiza contabilă în cazul unor lipsuri în gestiune				
16.		Expertiza contabilă în cazul neîndeplinirii unor obligații față de bugetul statului				

0	1	2	3	4	5	6
17.		Expertizarea contabilă a unor drepturi și obligații izvorâte din legislația muncii				
18.		Expertiza contabilă asupra unor drepturi și obligații izvorâte din legislația financiar-contabilă și fiscală				
IV. Evaluarea întreprinderilor				15	15	15
19.		Evaluarea întreprinderilor				
20.		Evaluarea valorilor mobiliare				
V. Fuziuni și divizări de întreprinderi				10	10	10
21.		Fuziunea întreprinderilor				
22.		Divizarea întreprinderilor				
23.		Asocierea cu părți ale patrimoniului Întreprinderii				
VI. Administrarea și lichidarea întreprinderilor				-	10	20
24.		Administrarea întreprinderilor				
25.		Administrarea judiciară a întreprinderii				
26.		Lichidarea întreprinderii				
VII. Studii de fezabilitate				10	15	20
27.		Studii pentru investiții	Studiu de caz pentru un credit	-	15	-
28.		Fezabilitatea unei afaceri comerciale	Studiu de caz din practica firmei sau din manual	-	-	20
29.		Planul de afaceri	Conținuturi. Exemple	10	-	-
VIII. Analiza-diagnostic a întreprinderii				10	15	20

0	1	2	3	4	5	6
30.		Analize pentru managementul și acționariatul întreprinderii	Studii de caz	10	-	10
31.		Analize pentru utilizatorii externi (due dilligence)	Studii de caz.Exemple	-	15	10
IX. Consultanță fiscală acordată contribuabililor				30	30	30
32.		Impozite directe	Procedura fiscală: conținut, ex.	30	-	-
33.		Impozite indirecte	Procedura fiscală: conținut, ex.	-	30	-
34.		Impozite și taxe locale	Procedura fiscală: conținut, ex.	-	-	30
X. Organizarea auditului intern și controlul intern al întreprinderii				25	30	35
35.		Organizarea și planificarea contabilității unei întreprinderi	Reglementare. Studiu de caz	25	-	-
36.		Organizarea controlului intern al unei întreprinderi	Reglementare. Studiu de caz	-	30	-
37.		Exercitarea unei misiuni de audit intern la o întreprindere	Reglementare. Studiu de caz	-	-	35
XI. Ținerea contabilității unei entități				15	10	-
38.		Contabilitatea financiară a unei entități care aplică IFRS				
39.		Contabilitatea financiară în sistem simplificat	Studiu de caz. Comentarii			
40.		Contabilitatea de gestiune a unei întreprinderi	Studiu de caz			

0	1	2	3	4	5	6
41.		Contabilitatea unei întreprinderi de construcții	Studiu de caz (exemple)			
42.		Contabilitatea operațiunilor de comerț exterior	Studiu de caz (exemple)			
43.		Contabilitatea unei instituții de credit	Studiu de caz (exemple)			
44.		Contabilitatea unei instituții bugetare	Studiu de caz (exemple)			
45.		Contabilitatea unei societăți de investiții financiare	Studiu de caz (exemple)			
46.		Contabilitatea în partidă simplă	Studiu de caz (exemple)			

XII. Alte lucrări efectuate de experții contabili și contabilii autorizați [la sugestia filialei, a formatorilor (lectorilor) sau la cererea stagiarilor]				70	80	90
---	--	--	--	----	----	----

*) Se stabilește de Direcția de specialitate, se aprobă de Biroul permanent al Consiliului superior al Corpului și se completează periodic, în funcție de necesități.

Recapitularea numărului de ore de pregătire practică pe categorii de lucrări profesionale

	anul I	anul II	anul III	Total	%
I	125	90	55	270	22,5
II	65	70	80	215	15
III	25	25	25	75	6,25
IV	15	15	15	45	3,75
V	10	10	10	30	2,5
VI	-	10	20	30	2,5
VII	10	15	20	45	3,75
VIII	10	15	20	45	3,75
IX	30	30	30	90	7,5

X	25	30	35	90	7,5
XI	15	10	-	25	5,0
XII	70	80	90	240	20
Total	400	400	400	1.200	100

Filiala

RAPORT

privind activitatea de stagiou pentru semestrul I

1. Care este numărul stagiatorilor în evidență la sfârșitul semestrului?

- anul I

- anul II

- anul III

2. Câte ore de pregătire practică au fost efectuate în sistem colectiv, pe categorii de lucrări profesionale?

Categorii de lucrări	Anul I	Anul II	Anul III
I. Elaborarea situațiilor financiare anuale			
II. Auditul statutar al situațiilor financiare			
III. Expertize contabile			
IV. Evaluarea întreprinderilor			
V. Fuziuni și divizări de întreprinderi			
VI. Administrarea și lichidarea întreprinderilor			
VII. Studii de fezabilitate			
VIII. Analiza-diagnostic a întreprinderii			
IX. Consultanță fiscală acordată contribuabililor			
X. Organizarea auditului și controlul intern al întreprinderii			
XI. Ținerea contabilității unei entități			
XII. Alte lucrări efectuate de experții contabili și contabilii autorizați [la sugestia filialei, a formatorilor (lectorilor) sau la cererea stagiatorilor]			

3. Câte zile de pregătire deontologică și doctrină profesională au fost efectuate?

S-a respectat tematica din anexa nr. 6 a)?

4. Câte zile de pregătire tehnică au fost efectuate?

S-a respectat tematica din anexa nr. 6?

5. Lectorii folosiți pentru pregătirea practică:

-
-
-
-

6. Lectorii folosiți pentru pregătirea deontologică:

-
-
-
-

7. Lectorii folosiți pentru pregătirea tehnică:

-
-
-
-

8. Lista controlorilor de stagiu folosiți:

-
-
-

9. Comentarii și propuneri cu privire la îmbunătățirea activității de stagiu.
