

REGULAMENT din 11 decembrie 2014

de organizare și desfășurare a examenului de competență profesională

EMITENT • **CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMANIA**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 26 din 13 ianuarie 2015**

Data intrării în vigoare **13-01-2015**

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

Potrivit prevederilor [art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999](#) privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 32 lit. c) și art. 33 din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 433/2011](#), examenul de competență profesională, în vederea atribuirii calității de auditor financiar (denumit în continuare examenul), se organizează de către Camera Auditorilor Financiari din România (denumită în continuare Camera), sub supravegherea Consiliului pentru Supravegherea în Interes Public al Profesiei Contabile, denumit în continuare CSIPPC, potrivit [art. 11 alin. \(5\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008](#) privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și supravegherea în interes public a profesiei contabile, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 278/2008](#), cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

Pentru atribuirea calității de auditor financiar, Camera organizează examenul de competență profesională pentru stagiarilor în activitatea de audit financiar care au finalizat cei 3 ani de stagiu și au îndeplinit toate obligațiile față de Cameră.

Articolul 3

La examen se pot înscrie următoarele categorii de persoane:

- stagiarilor care au finalizat perioada de stagiu și au îndeplinit toate obligațiile față de Cameră;
- stagiarilor care au fost respinși la alte sesiuni de examen, au îndeplinit toate obligațiile față de Cameră și se află în termenul prevăzut pentru susținerea examenului.

Capitolul II Înscrierea la examen

Articolul 4

- (1) Examenul se organizează anual.
- (2) Data, centrul de examinare, taxa de înscriere, tematica și bibliografia de examen se aprobă de către Consiliul Camerei.
- (3) Tematica și bibliografia de examen se analizează de către CSIPPC, în vederea unor eventuale recomandări.
- (4) Camera publică pe site-ul propriu informațiile cuprinse în alin. (2) și orice alte informații necesare, cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită pentru susținerea primei probe de examen.
- (5) Documentele pentru înscrierea la examen se depun la sediul Camerei din municipiul București, sectorul 5, Str. Sirenelor nr. 67-69 sau la reprezentanțele Camerei, personal ori prin delegat, în perioada stabilită de Consiliul Camerei și publicată pe site-ul propriu.
- (6) Un candidat se poate înscrie într-o sesiune la una sau mai multe probe de examen.
- (7) La cererea de înscriere (formular-tip), stagiarilor trebuie să anexeze următoarele documente:
 - a) dovada achitării taxei de înscriere la examen;
 - b) actul de identitate, copie;
 - c) 4 fotografii (tip 2/3).
- (8) Departamentul admitere, pregătire continuă și stagiarilor eliberează la momentul înscrierii legitimația individuală de acces la examen. Candidații care au transmis documentele de înscriere la reprezentanțe primesc legitimația de acces la intrarea în sala de examen.
- (9) Departamentul admitere, pregătire continuă și stagiarilor verifică dacă stagiarilor și-au îndeplinit obligațiile față de Cameră, la momentul depunerii dosarului de înscriere la examen.

Capitolul III Comisiile de examen

Articolul 5

(1) Consiliul Camerei stabilește componența comisiilor implicate în organizarea examenului: comisia de elaborare a subiectelor, comisia de examinare și de selectare a subiectelor (denumită în continuare comisia de examinare), comisia de corectare a lucrărilor și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Din comisii nu pot face parte persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al treilea în rândul candidaților.

(3) Membrii comisiilor și persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului completează declarații de confidențialitate și compatibilitate.

(4) Eventualele situații de incompatibilitate ivite după desemnarea membrilor comisiilor sunt comunicate imediat Departamentului de admitere, pregătire continuă și stagii, de către persoana în cauză, în vederea înlocuirii sale.

(5) Membrii comisiei de examinare nu pot face parte din comisia de corectare și din comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) Calitatea de membru al comisiei de corectare a lucrărilor este incompatibilă cu cea de membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Articolul 6

Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** elaborează sau revizuieste, după caz, subiectele de examen în conformitate cu tematica și bibliografia aprobată;
- b)** predă comisiei de examinare subiectele pentru cele 3 (trei) probe și răspunsurile, în plicuri distincte și sigilate, cu mențiunea "Confidențial".

Articolul 7

Comisia de examinare și selectare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** organizează, controlează și îndrumă acțiunile vizând desfășurarea examenului;
- b)** selectează subiectele pentru fiecare probă;
- c)** asigură instruirea persoanelor care supraveghează candidații în sălile de examen (responsabili de sală și supraveghetori);
- d)** elaborează baremul de evaluare și notare pentru fiecare probă din cadrul examenului;
- e)** asigură multiplicarea subiectelor la fiecare probă, în condiții de confidențialitate;
- f)** asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor comisiei de corectare a lucrărilor, pe tezele de examen;
- g)** asigură organizarea procesului de deschidere a tezelor de examen și întocmește catalogul final al examenului;
- h)** asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor comisiei de soluționare a contestațiilor, pe tezele de examen;
- i)** validează rezultatele finale ale examenului;
- j)** asigură publicarea rezultatelor examenului pe site-ul Camerei.

Articolul 8

Comisia de corectare are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** corectează lucrările în condițiile stabilite prin prezentul regulament, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte;
- b)** consemnează notele în cataloagele de examinare;
- c)** asigură concilierea notelor între corectori, astfel: la proba teoretică și la proba practică, în cazul în care există o diferență între corectori mai mare sau egală cu 1 (un) punct, se procedează la reevaluarea lucrării respective de către un alt corector, nota acordată de acesta fiind cea finală.

Articolul 9

Comisia de soluționare a contestațiilor are în principal, următoarele atribuții:

- a)** recorectează lucrările contestate în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- b)** consemnează notele rezultate în cataloagele de contestații;
- c)** asigură concilierea notelor între corectori, astfel: la proba teoretică și la cea practică, în cazul în care există o diferență între corectori mai mare sau egală cu 1 (un) punct, se procedează la reevaluarea lucrării respective de către un alt corector, nota acordată de acesta fiind cea finală.

Articolul 10

(1) Responsabilii și supraveghetorii de sală sunt desemnați prin ordin al președintelui Camerei, după finalizarea înscrierilor la examen.

(2) O persoană care are soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al treilea în rândul candidaților nu poate fi responsabil sau supraveghetor de sală.

(3) Eventualele situații de incompatibilitate ivite după desemnarea membrilor comisiilor sunt comunicate imediat Departamentului de admitere, pregătire continuă și stagii, de către persoana în cauză, în vederea înlocuirii sale.

Capitolul IV

Desfășurarea examenului

Articolul 11

(1) Examenul constă în susținerea a 3 probe scrise, astfel:

a) prima probă - proba teoretică constă în verificarea cunoștințelor teoretice prin susținerea unei probe scrise din următoarele materii:

- teoria și principiile contabilității generale;
- cerințele legale și standardele referitoare la întocmirea situațiilor financiare anuale și a situațiilor financiare anuale consolidate;
- Standardele internaționale de raportare financiară (IFRS);
- analiză financiară;
- contabilitatea managerială;
- managementul riscului și controlul intern;
- cerințele legale și standardele profesionale referitoare la auditul statutar și la auditorii statutari;
- Standardele internaționale de audit (ISA);
- etică profesională;

b) a doua probă - proba grilă constă în susținerea unui test-grilă ce cuprinde 80 de întrebări din următoarele materii:

- legea societăților comerciale și guvernanta corporativă;
- legislația privind falimentul și alte acte normative în domeniu;
- legislația fiscală;
- Codul civil și Codul comercial;
- legislația privind asigurările sociale și Codul muncii;
- tehnologia informației și sistemele computerizate;
- economia financiară, generală și de afaceri;
- matematică și statistică;
- principiile de bază ale managementului financiar al întreprinderilor;

c) a treia probă - proba practică, testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice constă în rezolvarea unor cazuri practice din următoarele materii:

- cerințele legale și standardele referitoare la întocmirea situațiilor financiare anuale și a situațiilor financiare anuale consolidate;
- Standardele internaționale de raportare financiară (IFRS);
- analiza financiară;
- contabilitatea managerială;
- cerințele legale și standardele profesionale referitoare la auditul statutar și la auditorii statutari;
- Standardele internaționale de audit (ISA);
- etică profesională.

(2) Durata unei probe de examen este de 4 ore.

(3) Subiectele selectate într-o sesiune a examenului pot include întrebări din toate materiile sau din anumite materii menționate la alin. (1).

Articolul 12

(1) Accesul candidaților în sală se face cu 30 de minute înainte de ora de începere a examenului, în baza cărții de identitate și a legitimației de acces la examen.

(2) În sala de examen au acces responsabilii și supraveghetorii de sală, membrii comisiei de examinare și selectare a subiectelor, candidații trecuți pe lista de prezență pentru fiecare probă de examinare în parte și 2 reprezentanți ai CSIPPC, în calitate de observatori.

(3) Pe timpul desfășurării examenului se interzice candidaților să dețină asupra lor orice materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(4) După începerea examenului se interzice intrarea oricărui alt candidat în sala de examen.

(5) Candidații primesc:

a) la proba teoretică - un exemplar cu întrebările de examen și foi pentru formularea răspunsurilor;

b) la proba grilă - un exemplar al testului-grilă și o foaie de răspuns-tip;

c) la proba practică - un exemplar cu enunțul problemelor de examen și foi pentru formularea răspunsurilor.

(6) Candidații completează în colțul din dreapta sus, în zona destinată securizării, numele, prenumele, localitatea de domiciliu și numărul de pe legitimația de acces la examen.

(7) După distribuirea tezelor și a subiectelor de examen, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predarea acesteia. În cazuri excepționale, un candidat poate părăsi temporar sala

doar însoțit de una dintre persoanele care supraveghează. În acest caz, în perioada părăsirii sălii, legitimația de examen a candidatului rămâne în posesia responsabilului cu supravegherea.

Articolul 13

(1) Orice detalii sau nelămuriri referitoare la subiectele distribuite sunt clarificate numai de către membrii comisiei de examinare și selectare a subiectelor.

(2) Candidații care părăsesc sala de examen înainte de expirarea timpului sunt obligați să predea tezele, subiectele și ciornele și să semneze de predare.

(3) La expirarea timpului, candidații sunt obligați să predea tezele, subiectele și ciornele și să semneze de predare, iar ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea tuturor tezelor.

(4) Pentru fiecare sală de examen se întocmește un proces-verbal, semnat de responsabilul de sală, cuprinzând cel puțin următoarele date: numărul de candidați prezenți, numărul de candidați absenți, numele responsabilului de sală, numele supraveghetorilor de sală și numele celor 2 reprezentanți ai CSIPPC, în calitate de observatori.

Articolul 14

(1) Se consideră ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

- înscrierea numelui candidatului pe foaia de examen în afara colțului negru care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării;
- copierea de la alți candidați;
- comunicarea de orice tip, prin orice mijloace, cu alte persoane aflate în interiorul sau în exteriorul sălii de examen;
- deținerea de înscrisuri conținând surse de informare referitoare la materiile examinate, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), fraudă este consemnată în mod detaliat într-un proces-verbal ce se întocmește pe loc de către responsabilul de sală, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "Fraudă". Procesul-verbal poate fi semnat de cel puțin 2 (doi) candidați aflați în apropiere. Procesul-verbal și lucrarea anulată sunt predate comisiei de examinare și selectare a subiectelor.

(3) Persoanele menționate la alin. (1) nu mai au dreptul să se prezinte la nicio probă de examen din cadrul sesiunii în care au fost depistate că au încercat să fraudeze examenul, li se anulează probele susținute în sesiunea respectivă, nu li se rambursează sau compensează taxa de înscriere la examen și li se interzice dreptul să se prezinte la următoarea sesiune consecutivă de examen organizată de Cameră.

(4) În perioada în care li s-a interzis dreptul de a participa la examenul de competență profesională, persoanele la care fac referire alin. (1) și (3) trebuie să respecte toate obligațiile față de Cameră, conform prevederilor existente.

Capitolul V

Corectare. Contestații. Rezultate

Articolul 15

(1) Evaluarea lucrărilor candidaților la examen se face de către comisia de corectare, în baza atribuțiilor prevăzute la art. 8.

(2) Nota de promovare a fiecărei probe este 6,00. Nota de promovare a examenului este 7,00, obținută ca medie aritmetică a celor 3 probe.

(3) Lucrările la fiecare probă de examen se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, cu rotunjire matematică la a doua zecimală. Corectarea și notarea în baza baremului stabilit se înregistrează în cataloage separate, în care lucrările figurează cu un număr de identificare unic.

(4) Lucrările sunt evaluate de 2 (doi) corectori, care trec punctajul acordat pentru fiecare subiect și care își asumă prin semnătură olografă notările proprii.

(5) Nota finală la o probă o reprezintă media aritmetică a celor 2 (două) note ale fiecărui corector. În baza acestora se întocmește centralizatorul final.

(6) Dacă între notele acordate pentru aceeași lucrare diferența este mai mare sau egală cu 1 (un) punct, se procedează la conciliere, care este consemnată într-un proces-verbal, conform art. 8 lit. c).

(7) Pentru fiecare probă de examen, un reprezentant al comisiei de examinare înscrie pe fiecare lucrare nota finală rezultată conform alin. (5).

(8) Comisia de examinare desemnează un reprezentant care procedează la trecerea notelor pe fiecare teză, conform centralizatorului menționat la alin. (5).

(9) După finalizarea procedurilor de corectare și notare a lucrărilor de la toate probele, comisia de examinare asigură organizarea procesului de desigilare a lucrărilor și de întocmire a catalogului final.

(10) Rezultatele examenului sunt validate de către comisia de examinare și sunt publicate pe site-ul Camerei.

Articolul 16

(1) Rezultatele publicate se pot contesta o singură dată, în termen de 48 de ore de la publicarea lor. Contestațiile pot fi depuse la sediul Camerei, personal sau prin delegat, ori pot fi transmise prin e-mail sau prin fax.

- (2) Contestațiile transmise după expirarea termenului prevăzut la alin. (1) nu sunt luate în considerare.
- (3) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) Lucrările contestate se resigilează și se înscriu într-un centralizator separat.
- (5) Lucrările contestate se notează de la 1 la 10, cu două zecimale, cu rotunjire matematică la a doua zecimală. Reevaluarea contestațiilor se înregistrează în cataloage separate.
- (6) Lucrările contestate sunt evaluate de 2 (doi) corectori, care trec punctajul acordat pentru fiecare subiect și care își asumă prin semnătura olografă notările proprii.
- (7) Nota finală la o probă o reprezintă media aritmetică a celor 2 (două) note ale fiecărui corector. În baza acestora se întocmește centralizatorul final.
- (8) Nota finală este nota obținută în urma contestației. În cazul în care se constată o diferență, se procedează la modificarea notelor obținute anterior.
- (9) Rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor se validează de către comisia de examinare, sunt definitive și se publică pe site-ul Camerei în termen de maximum 7 zile de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

Articolul 17

Catalogul cu rezultatele finale ale examenului se validează de comisia de examinare și se publică pe site-ul Camerei

Articolul 18

- (1) În situația în care, în urma rezultatelor obținute, un candidat nu promovează examenul, la următoarea sesiune la care se prezintă i se recunosc probele care au fost promovate.
- (2) În cazul în care un candidat optează să susțină la examen o probă care a fost promovată într-o sesiune anterioară, la calculul mediei celor 3 probe se ia în considerare ultima notă obținută.

Articolul 19

- (1) Camera acordă derogări de la testul de cunoștințe teoretice inclus în examenul de competență profesională numai în baza unui protocol încheiat între Cameră și instituțiile de învățământ sau organismele profesionale în domeniu. În acest sens, Camera stabilește norme proprii, avizate de CSIPPC, pentru stabilirea condițiilor în care pot fi acordate derogări de la testul de cunoștințe teoretice inclus în examinări, precum și criteriile care stau la baza încheierii protocoalelor privind acordarea de excepții.
- (2) Nu se acordă excepții de la testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Articolul 20

Taxa de înscriere la examen se restituie sau se reportează candidaților care nu s-au prezentat la susținerea examenului din motive temeinic justificate cu acte doveditoare, precum și candidaților retrași înainte de începerea examenului cu cel puțin o zi.

Articolul 21

În caz de forță majoră (cutremure, inundații, incendii etc.), proba se anulează și se reia ulterior, iar taxa este restituită sau reportată.

Articolul 22

- (1) Persoanele care finalizează stagiul de pregătire în activitatea de audit financiar începând cu anul 2015 vor avea la dispoziție o singură sesiune pe an pentru susținerea examenului de competență profesională, potrivit prezentului regulament și normelor privind perioada de pregătire profesională practică a stagiarilor în activitatea de audit financiar aprobate de Camere.
- (2) Persoanele care au finalizat stagiul în anul 2014 sau anterior acestui an și se află în perioada de susținere a examenului pot susține examenul de competență profesională în perioada 2015-2017, o singură sesiune pe an, indiferent de numărul de sesiuni pe care le mai aveau la dispoziție în momentul intrării în vigoare a prezentului Regulament.

Articolul 23

Prezentul regulament se aplică începând cu data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.
