



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 38

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 23 ianuarie 2001

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE CORPULUI EXPERTILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA	
00/39/2000. — Hotărârea Consiliului superior al Corpului Expertilor Contabili și Contabililor Autorizați din România pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de calitate și a Normelor privind acorda- rea vizei anuale pentru exercitarea profesiei.....	1-16

## ACTE ALE CORPULUI EXPERTILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

CONSILIUL SUPERIOR

### HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de calitate și a Normelor  
privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei**

În baza:

- art. 26 din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, aprobată și modificată prin Legea nr. 42/1995, cu modificările și completările ulterioare;
- pct. 18 și 152 din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Expertilor Contabili și Contabililor Autorizați din România, modificat și completat prin Hotărârea Consiliului superior al Corpului nr. 00/36/2000;
- rapoartelor și materialelor prezentate și discutate în ședința din data de 21 noiembrie 2000,

**Consiliul superior al Corpului Expertilor Contabili și Contabililor Autorizați din România** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind controlul de calitate și Normele nr. 6.707/2000 privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei, anexate la prezenta hotărâre.

Art. 2. — În temeiul art. 3 din Hotărârea Consiliului superior al Corpului nr. 31/2000, Secretariatul general al Corpului va asigura publicarea regulamentului și a normelor în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului superior al Corpului Expertilor Contabili  
și Contabililor Autorizați din România,  
dr. ec. **Marin Toma**

București, 21 noiembrie 2000.  
Nr. 00/39.

## REGULAMENT

## privind controlul de calitate

## CAPITOLUL 1

## Temeiuri normative

• **Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, aprobată și modificată prin Legea nr. 42/1995:**

— art. 19: „Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați are următoarele atribuții:

c) asigură buna desfășurare a activității experților contabili și a contabililor autorizați;

j) alte atribuții stabilite prin lege sau regulament.“

• **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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 276 din 27 noiembrie 1995, modificat prin Hotărârea Consiliului superior al Corpului nr. 00/36/2000:**

— pct. 67: „Consiliul filialei are următoarele atribuții:

a) supraveghează asupra modului de exercitare a profesiilor de expert contabil și de contabil autorizat în raza de activitate a filialei;“

— pct. 115: „Adunarea generală are următoarele atribuții:

c) ia cunoștință de raportul consiliului filialei privind rezultatul analizei activității profesionale a experților individuali și a societăților comerciale controlate, în vederea asigurării bunei exercitări a profesiei de expert contabil și de contabil autorizat pe teritoriul filialei. Adunarea generală aprobă lista experților individuali și a societăților comerciale ce vor fi analizate în anul următor;“

— pct. 134: „Sunt abateri disciplinare următoarele fapte:

j) refuzul de a pune la dispoziție organelor de control ale Corpului documentele privind activitatea profesională;“

• **Codul privind conduita etică și profesională a experților contabili și contabililor autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței naționale a experților contabili și contabililor autorizați nr. 1/1995:**

— titlul II, cap. 2, secțiunea a 2-a, pct. 42: „Calitatea lucrărilor membrilor Corpului și ale colaboratorilor acestora constă în conștiințozitatea și competența acestora în realizarea lor.

În acest sens experții contabili și contabilii autorizați aplică:

a) principiile contabilității;

b) normele Corpului privind exercitarea profesiei și executarea lucrărilor, care trebuie să fie în măsură să justifice aplicarea acestora prin documente corespunzătoare.“

— titlul II, cap. 4, secțiunea 1, pct. 68: „Consiliul filialei poate să verifice și să se asigure că societatea comercială de expertiză contabilă, sucursalele și birourile secundare ale acesteia sunt sub conducerea și supravegherea permanentă și efectivă a unui expert contabil sau contabil autorizat, membru al Corpului.“

— pct. 69: „Consiliul superior și consiliile filialelor au obligația organizării și exercitării examinării profesionale a persoanelor fizice membre ale Corpului, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului.“

• **Normele naționale de audit, aprobate prin Hotărârea Consiliului superior al Corpului nr. 99/24/1999, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 75 bis din 23 februarie 1999:**

— Norma de audit nr. 22 „Controlul de calitate într-o misiune de audit“ — pct. 4: „Societatea de expertiză contabilă trebuie să definească și să pună în lucru politici și proceduri de control de calitate.“

## CAPITOLUL 2

## Definiții

2.1. Expresia *control de calitate* desemnează un ansamblu de măsuri luate de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România vizând analiza modalităților de organizare și funcționare a unui cabinet și aprecierea modului de aplicare în cadrul acestuia a normelor profesionale emise de Corp.

Controlul de calitate se exercită asupra cabinetului și fiecărui liber-profesionist contabil înscris în Tabloul Corpului. El se exercită atât la sediul principal al cabinetului, cât și la sediile birourilor secundare, înscrise sau neînscrise în Tabloul Corpului.

2.2. Expresia *cabinet* desemnează fie un cabinet individual condus de un expert contabil sau de un contabil autorizat membru al Corpului, fie o societate de expertiză contabilă și/sau de contabilitate recunoscută de Corp.

2.3. Prin *control de calitate la un cabinet cu birouri secundare instalate pe teritoriul mai multor filiale ale Corpului* se înțelege controlul efectuat atât la sediul cabinetului, cât și la sediile biroului sau ale birourilor sale secundare.

2.4. *Controlorii* sunt membri activi ai Corpului, cu atribuții de efectuare a controlului de calitate.

2.5. Controlul de calitate are drept scop asigurarea respectării de către toți membrii activi ai Corpului a normelor și regulilor în vigoare emise de acesta.

## CAPITOLUL 3

## Obiective, principii și metodologia controalelor de calitate

## 3.1. Obiective

Controalele de calitate în cadrul profesiei contabile răspund următoarelor obiective:

— oferirea către public a unei bune percepții despre calitatea serviciilor prestate;

— armonizarea comportamentelor profesionale ale membrilor;

— contribuirea la buna organizare a cabinetelor și la perfecționarea metodelor de lucru;

— aprecierea modului de aplicare a regulilor și normelor profesionale;

— dezvoltarea solidarității în rândul profesiei prin favorizarea contactelor dintre colegi, apropierea și respectul profesioniștilor față de organisme ale Corpului.

## 3.2. Principii

Controlul de calitate se întemeiază pe 5 principii fundamentale:

— *universalitate*: controlul se aplică tuturor cabinetelor definite ca atare;

— *confidențialitate*: nici o informație privind un cabinet sau un membru al acestuia nu poate fi adusă la cunoștință terților;

— *adaptarea controlului*: este corespunzător naturii misiunilor exercitate și mărimii cabinetului;

— *colegialitate*: controlul este efectuat din inițiativa filialei de către membrii activi ai Corpului anume desemnați;

— *armonizarea*: pe cât posibil, cabinetele care execută activități reglementate de mai multe organisme profesionale pot face obiectul unui control cu obiective stabilite de comun acord cu aceste organisme.

### 3.3. Metodologie

Controalele de calitate impun:

— cunoașterea modului de organizare a cabinetului, a sistemelor și procedurilor în vigoare în cadrul acestuia (control structural);

— aprecierea modului în care sunt aplicate normele profesionale, examinându-se prin sondaj dosarele de lucru corespunzătoare misiunilor selecționate pentru control (control tehnic).

Controlul de calitate are drept referință regulile și normele profesionale în vigoare în momentul exercitării misiunilor și uzanțele profesionale.

Prezentul regulament se referă atât la misiunile normalizate de Corp, cât și la misiunile cerute de anumite reglementări în vigoare.

## CAPITOLUL 4

### Organizarea controlului de calitate

#### 4.1. Subcomisia controlului de calitate

Președintele Corpului numește dintre membrii Consiliului superior al Corpului Subcomisia controlului de calitate, nominalizând:

- președintele;
- 8 membri ca reprezentanți teritoriali.

4.1.1. Subcomisia controlului de calitate are următoarele responsabilități:

a) supraveghează prin reprezentanții teritoriali stabilirea listei cuprinzând controlorii, hotărâtă de consiliul filialei;

b) supraveghează prin reprezentanții teritoriali alegerea cabinetelor de controlat, hotărâtă de consiliul filialei;

c) pregătește și adaptează la condițiile conjuncturale (mărirea sau micșorarea misiunilor liber-profioniștilor contabili) metodologia controlului de calitate;

d) rezolvă prin reprezentanții teritoriali, în teritoriul afectat, problemele privind punerea în aplicare a controlului de calitate;

e) formulează, la propunerea reprezentanților teritoriali, recomandările către filiale, rezultate în urma sintezei controalelor efectuate;

f) întocmește sinteza anuală a controlului de calitate și raportul anual destinat președintelui Corpului și Conferinței naționale;

g) elaborează bugetul anual de cheltuieli privind realizarea controlului de calitate, care este încorporat distinct în bugetul anual al Corpului.

4.1.2. Repartiția filialelor pe cei 8 reprezentanți teritoriali, efectuată conform criteriului ariei geografice, este următoarea:

Nr. crt.	Zona	Filiale
1.	Nord	Satu Mare, Maramureș, Suceava, Botoșani, Iași
2.	Nord-vest	Bihor, Cluj, Mureș, Sălaj, Bistrița
3.	Nord-est	Bacău, Galați, Neamț, Vaslui, Vrancea
4.	Vest	Arad, Alba, Caraș-Severin, Hunedoara, Sibiu, Timiș
5.	Centru	Argeș, Brașov, Buzău, Covasna, Dâmbovița, Harghita, Prahova
6.	Sud	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea
7.	Sud-est	Brăila, Călărași, Constanța, Giurgiu, Ialomița, Tulcea
8.	București	București

#### 4.2. Controlorii

##### 4.2.1. Candidaturi și desemnare

Persoanele fizice membre ale Corpului pot depune la consiliul filialei candidaturi pentru obținerea calității de controlor. Candidaturile sunt analizate în consiliul filialei.

##### 4.2.2. Stabilirea listelor

Fiecare consiliu de filială stabilește lista cuprinzând controlorii; candidații la funcția de controlor se înscriu în listă prin hotărâre a consiliului filialei. Numărul de controlori se stabilește în funcție de programul de control.

##### 4.2.3. Condiții prealabile desemnării

Membrul Corpului care candidează la funcția de controlor nu trebuie să fi făcut obiectul vreunei sancțiuni disciplinare.

Nici un membru al Corpului nu poate fi înscris în lista cuprinzând controlorii fără să fi urmat în prealabil un stagiul de formare organizat de Corp. Costurile cu organizarea stagiului sunt suportate din bugetul Corpului.

Controlorii trebuie să fi fost înscriși în Tabloul Corpului în calitate de membru activ de cel puțin 3 ani, iar activitatea lor profesională să fi făcut obiectul a cel puțin unui control de calitate.

##### 4.2.4. Durata mandatului

Fiecare controlor este mandatat pentru o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, la cererea acestuia, hotărâtă de consiliul filialei.

##### 4.2.5. Drepturi și obligații

**Personalizare.** Misiunea de controlor este o misiune personală, încredințată de consiliul filialei; controlorul nu poate în nici un caz să delege această misiune altei persoane.

**Disponibilitate.** Candidatura la funcția de controlor presupune angajamentul că persoana respectivă va alocă anual pentru controlul de calitate minimum 50 de ore. Pentru a păstra caracterul colegial al controalelor de calitate activitatea fiecărui controlor nu va putea depăși 200 de ore pe an.

**Independență.** Controlorul nu trebuie să aibă sau să fi avut în ultimii 3 ani vreun interes în cabinetul controlat.

Radierea unui controlor din lista cuprinzând controlorii se face prin hotărâre a consiliului filialei, la recomandarea Subcomisiei controlului de calitate sau la cererea controlorului, motivată de apariția unei stări de incompatibilitate profesională sau de starea precară a sănătății.

Controlorul își organizează singur misiunea, stabilind fără vreo influență întinderea investigațiilor ce urmează să fie efectuate.

**Obligații.** Controlorul trebuie să țină în secret informațiile despre care a luat cunoștință cu ocazia controlului unui cabinet. El nu poate să scrie observațiile și concluziile legate de un control decât în raportul de control prevăzut de prezentul regulament.

Timp de 3 ani de la începerea controlului controlorul nu trebuie să accepte, direct sau indirect, nici o misiune de la un client al cabinetului controlat fără acordul expres al cabinetului respectiv. Orice litigiu care poate să apară în această perioadă între controlor și cabinet este supus arbitrajului președintelui consiliului filialei din raza teritorială a cabinetului controlat.

Controlorul se angajează, în scris, să își exercite misiunea de control de calitate în conformitate cu prevederile prezentului regulament și să se supună el însuși unui control de calitate prealabil desemnării sale.

## CAPITOLUL 5

### Derularea controalelor de calitate

#### 5.1. Alegerea cabinetelor de controlat

Președinții consiliilor filialelor întocmesc din proprie inițiativă lista cuprinzând cabinetele de controlat și definitivează împreună cu reprezentantul teritorial, înainte de data de 30 iunie a anului în curs, lista și programul controalelor ce se vor realiza în anul următor, care va cuprinde:

- numărul cabinetelor de controlat;
- numărul orelor necesare pentru efectuarea controlului;
- numărul de controlori necesari.

Programul de control ține seama de cabinetele care au cerut voluntar să beneficieze de un control de calitate și care au făcut cerere în acest sens înainte de data de 30 iunie a anului în curs fie către Subcomisia controlului de calitate, fie către președintele consiliului filialei.

#### 5.2. Etapele controlului de calitate

**Pregătire.** Numărul de controlori necesari este în funcție de importanța cabinetului și se stabilește numai după completarea și analiza chestionarului de anchetă.

Când numărul de controlori la un cabinet este mai mare de 2, unul dintre ei este desemnat ca raportor; acesta conduce controlul de calitate și prezintă raportul final care reia concluziile celorlalți controlori.

Cabinetul ales pentru control de calitate este informat prin scrisoare cu cel puțin 60 de zile înainte de data fixată pentru începerea controlului. Scrisoarea este însoțită de un chestionar care cuprinde un ansamblu de informații referitoare, pe de o parte, la organizarea generală a cabinetului, iar pe de altă parte, la misiunile pe care acesta le derulează.

Chestionarul completat trebuie retrimis consiliului filialei împreună cu confirmarea de independență, în termen de 30 de zile de la data primirii lui. O dată cu returnarea chestionarului cabinetul poate cere să beneficieze de dispozițiile prezentului regulament referitoare la recuzarea controlorilor.

O vizită prealabilă poate fi decisă de consiliul filialei în scopul completării informațiilor cuprinse în chestionar; aceasta nu presupune control. Despre vizită cabinetul trebuie să fie informat printr-o scrisoare care să cuprindă data

vizitei prealabile, durata și numele persoanei care a fost desemnată pentru această vizită.

Pe baza chestionarului și după vizita prealabilă consiliul filialei desemnează controlorul sau echipa de control și, respectiv, raportorul, fixează durata controlului și costul acestuia.

Cabinetul este informat printr-o nouă scrisoare despre numele controlorilor și al raportorului, dacă este cazul, precum și despre durata controlului. De la primirea acestei scrisori cabinetul dispune de un termen de 30 de zile în care poate să își exercite dreptul de recuzare a controlorilor, conform procedurii prevăzute de prezentul regulament.

**Modalități de control.** Fiecare control de calitate cuprinde două faze complementare: controlul structural și controlul tehnic. Controlul de calitate se efectuează conform Ghidului aprobat de Consiliul superior al Corpului.

Controlul structural constă într-un diagnostic de organizare a cabinetului, în scopul aprecierii dacă modul de organizare asigură îndeplinirea de misiuni conform normelor, regulilor și uzanțelor profesionale, emise sau recunoscute de Corp, scoțând în relief atât aspectele pozitive, cât și lipsurile în ceea ce privește metodele și procedurile existente în cabinet.

Controlul tehnic constă în revederea unui număr de dosare de lucru și permite aprecierea calității metodelor efectiv puse în lucru de cabinet. Alegerea dosarelor se face pe baza concluziilor și informațiilor rezultate din controlul structural. Controlul tehnic se face prin referire la normele și regulile în vigoare, precum și la uzanțele profesionale.

**Concluzii și rapoarte.** La sfârșitul unui control de calitate controlorii întocmesc o notă de sinteză care se trimite cabinetului controlat. Cabinetul dispune de un termen de 30 de zile pentru a prezenta, în scris, controlorilor observațiile sale.

Raportul de control este întocmit de controlori sau de raportori și are ca anexe nota de sinteză și eventualele observații ale cabinetului.

Raportul scoate în evidență lipsurile descoperite în cursul controlului efectuat și abaterile grave și repetate de la reglementările profesionale.

Raportul trebuie să cuprindă și recomandări sau alte măsuri de remediere a deficiențelor.

Raportul, anexele și dosarul de control sunt trimise reprezentantului teritorial din cadrul Subcomisiei controlului de calitate, în termen de 15 zile de la expirarea perioadei în care cabinetul avea posibilitatea să depună observații.

După verificarea raportului controlorilor și a notei de sinteză reprezentantul teritorial propune Subcomisiei controlului de calitate formularea recomandărilor către filială, iar după aprobarea acestora trimite președintelui consiliului filialei dosarul privind controlul efectuat.

Președintele consiliului filialei decide în legătură cu modul de valorificare și comunicare a rezultatelor controlului de calitate respectiv, după cum urmează:

- poate trimite o scrisoare de concluzii fără observații;
- poate trimite o scrisoare de concluzii cu simple observații, anexând eventual o convocare la biroul președintelui;
- poate trimite o scrisoare de concluzii cu observații, însoțită de o decizie de organizare a unui nou control după un an, pentru a se asigura că s-a ținut seama de observațiile făcute.

Raportul controlorilor, dosarul de control și scrisorile prevăzute la alineatul precedent nu pot fi divulgate și comunicate decât:

– fie noului controlor, atunci când un nou control trebuie să aibă loc la expirarea perioadei de un an de la încheierea controlului efectuat;

– fie consiliului filialei, atunci când președintele decide acest lucru.

În cazul unor repetări ale abaterilor constatate, președintele consiliului filialei va sesiza comisia de disciplină a filialei Corpului.

Dosarul de control se distruge la împlinirea termenului de 3 ani de la încheierea controlului. Concluziile președintelui consiliului filialei și raportul controlorului sunt păstrate de președintele consiliului filialei până la data la care cabinetul va face obiectul unui nou control de calitate.

## CAPITOLUL 6

### Drepturile și obligațiile cabinetului

6.1. Cabinetul ales pentru control de calitate este obligat să pună la dispoziție controlorilor, la sediul său social sau/și al biroului secundar, toate piesele și documentele necesare în vederea efectuării controlului și să furnizeze orice explicație utilă.

6.2. Cabinetul informat despre un control de calitate are dreptul de a recuza controlorii desemnați. Recuzarea poate fi cerută în termen de 30 de zile de la primirea scrisorii prin care a luat cunoștință despre control și despre numele controlorilor desemnați prin scrisoare adresată președintelui consiliului filialei. Cererea este supusă aprecierii președintelui consiliului filialei, care va informa cabinetul în legătură cu acceptarea sau neacceptarea acesteia.

6.3. Un cabinet nu poate fi controlat decât la expirarea unei perioade de 3 ani de la încheierea controlului precedent.

Atunci când președintele consiliului filialei decide că un cabinet trebuie supus unui nou control pentru a se asigura că deficiențele din raportul de control au fost remediate, acest control nu poate avea loc decât la expirarea perioadei de un an.

Durata controlului de calitate se stabilește în funcție de mărimea cabinetului controlat.

## CAPITOLUL 7

### Controlul de calitate al cabinetelor instalate în mai multe filiale

Controlul de calitate al cabinetelor instalate în mai multe filiale se caracterizează prin separarea controlului structural, care se desfășoară la sediul cabinetului, de controlul tehnic realizat la nivelul birourilor secundare, pornindu-se de la sinteza controlului structural.

Subcomisia controlului de calitate supraveghează controalele structurale la cabinetele instalate — cu birourile lor — în două sau mai multe filiale.

## CAPITOLUL 8

### Finanțarea

8.1. Costurile controlului de calitate sunt în sarcina Consiliului superior al Corpului.

8.2. Un barem al remunerațiilor controlorilor și reprezentanților teritoriali este stabilit anual la nivel național de către Subcomisia controlului de calitate, cu aprobarea Consiliului superior al Corpului.

8.3. Pe baza acestuia și a programului de control al filialelor Subcomisia controlului de calitate elaborează bugetul anual de costuri (retribuții, cheltuieli de transport și cazare) care este supus spre aprobare Consiliului superior al Corpului în vederea înglobării lui distincte în bugetul anual al Corpului.

## CAPITOLUL 9

### Informarea Conferinței naționale

Subcomisia controlului de calitate întocmește sinteza anuală a controlului de calitate și raportul anual destinat președintelui Consiliului superior al Corpului.

După însușirea acestora de către Consiliul superior al Corpului președintele acestuia le încorporează în raportul anual destinat informării și aprobării de către Conferința națională anuală.

## CORPUL EXPERTILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Nr. 6.707/29 decembrie 2000

## N O R M E

### privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei

#### I. Atribuțiile și răspunderile filialelor Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România

În vederea organizării evidenței experților contabili, a contabililor autorizați și a societăților comerciale de profil, precum și pentru asigurarea condițiilor bune desfășurării a activității acestora, filialele Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, denumit în continuare *Corpul*, au următoarele atribuții:

##### A. Cu privire la experții contabili și contabilii autorizați

Pentru acordarea vizei anuale experților contabili și contabililor autorizați consiliile filialelor, președinții și secretarii acestora au următoarele obligații și sarcini:

1. difuzarea sub semnătură către toți experții contabili și contabilii autorizați aflați în evidență a formularului „Fișa pentru persoane fizice”, potrivit modelului prezentat în

anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentele norme, până la data de 15 decembrie a anului pentru care se întocmește această fișă;

2. în scopul evidenței și urmăririi depunerii formularului „Fișa pentru persoane fizice” filiala va întocmi tabele nominale, separat pentru experții contabili și pentru contabilii autorizați, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentele norme;

3. termenul de depunere la filiala Corpului a formularului „Fișa pentru persoane fizice” de către experții contabili și contabilii autorizați este 31 decembrie a anului pentru care se întocmește această fișă;

4. în cazuri justificate, atunci când experții contabili și contabilii autorizați anunță în termenul prevăzut la pct. 3 că nu pot depune formularul „Fișa pentru persoane fizice”, filiala este în drept să acorde un alt termen de încă 5 zile.

Dacă nici în acest termen nu a fost depusă fișa, președintele consiliului filialei nu va acorda viza anuală pentru exercitarea profesiei;

5. viza anuală pentru exercitarea profesiei de către experții contabili și contabilii autorizați se acordă dacă au fost îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) achitarea în întregime a obligațiilor față de Corp pe anul curent;

b) plata la bugetul de stat, în cuantumul și la termenul prevăzute de lege, a impozitelor convenite statului asupra onorariilor încasate de la beneficiari;

c) dovada asigurării pentru riscul profesional;

d) dovada că nu au suferit nici o condamnare care, potrivit legislației în vigoare, interzice dreptul de gestiune și de administrare a societăților comerciale (prezentarea certificatului de cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere);

e) nu au săvârșit fapte care să încalce obligațiile prevăzute de lege, precum și regulile privind conduita și etica profesională, pentru care să fi fost sancționați de Comisia de disciplină, potrivit pct. 124 din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului;

f) depunerea fișei individuale prezentate în anexa nr. 1 la prezentele norme;

g) pregătire profesională;

6. în baza datelor declarate pe propria răspundere de către experții contabili și contabilii autorizați secretarul filialei va verifica exactitatea datelor și a informațiilor prezentate, va lua măsuri pentru încasarea taxelor și a cotizațiilor datorate și va propune președintelui consiliului filialei acordarea vizei anuale. Acordarea vizei anuale se concretizează prin semnătură și prin ștampila filialei pusă în căsuța special rezervată în carnetul de membru al Corpului, precum și prin eliberarea autorizației de exercitare a profesiei pe anul respectiv (conform modelului prezentat în anexa nr. 1A);

7. acțiunea de acordare a vizei anuale pentru exercitarea profesiei se desfășoară până la data de 15 ianuarie, dată după care filialele au obligația:

a) să afișeze la sediul filialei, la instanțele de judecată, la Camera de comerț și industrie etc. lista cuprinzând experții contabili și contabilii autorizați care au obținut viza anuală și care au dreptul să exercite profesia;

b) să înainteze până la data de 1 februarie Secretariatului general al Corpului o informare care să cuprindă următoarele date:

— numărul total al experților contabili aflați în evidența Corpului, din care numărul celor cărora li s-a acordat viza anuală;

— numărul total al contabililor autorizați aflați în evidența Corpului, din care numărul celor cărora li s-a acordat viza anuală;

— principalele aspecte, greutăți și propuneri în legătură cu activitatea desfășurată în acest domeniu.

#### **B. Cu privire la societățile comerciale autorizate**

1. Pentru societățile comerciale de profil filialele transmit, sub semnătura reprezentantului legal al societății comerciale, fișa acesteia, întocmită după modelul prezentat

în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezentele norme, până la data de 31 decembrie a anului pentru care se întocmește această fișă.

2. În scopul evidenței și urmăririi depunerii fișei societății comerciale filiala Corpului va întocmi un tabel, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezentele norme.

3. Prevederile lit. A pct. 3, 4 și 5 se aplică în mod corespunzător și societăților comerciale de profil care sunt în evidența filialelor Corpului, cu excepția dispozițiilor pct. 5 lit. c), conform cărora societatea comercială, membră a Corpului, trebuie să prezinte polița de asigurare a riscului profesional.

În mod asemănător, societatea comercială trebuie să facă dovada depunerii fișei prezentate în anexa nr. 3 la prezentele norme.

4. În baza datelor declarate de societatea comercială pe propria răspundere secretarul filialei va verifica exactitatea datelor prezentate în fișă și va face propuneri președintelui consiliului filialei privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei.

Acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei se comunică de către filială prin adresă, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 5 care face parte integrantă din prezentele norme.

5. Acțiunea de acordare a vizei anuale pentru exercitarea profesiei se desfășoară până la data de 15 ianuarie, dată după care filialele au obligația să afișeze la sediul lor, la camera de comerț și industrie, la instanțele de judecată etc. lista cuprinzând societățile comerciale care au obținut viza anuală și care au dreptul să exercite profesia.

## **II. Dispoziții finale**

1. Secretariatul general al Corpului împreună cu secțiunile și departamentele Corpului vor iniția măsuri pentru îndrumarea, sprijinul și controlul modului de acordare a vizei anuale pentru exercitarea profesiei.

2. Pe baza informărilor primite de la filiale Secretariatul general al Corpului împreună cu secțiunile Corpului vor prezenta Biroului permanent al Consiliului superior al Corpului rapoarte anuale cuprinzând rezultatele și măsurile luate, precum și direcțiile de acțiune în legătură cu acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei.

3. Pentru perioada în care nu s-a acordat viză, ca urmare a nesolicitării sau neîndeplinirii condițiilor, membrii Corpului nu sunt exonerati de plata obligațiilor față de acesta.

4. Contestățiile la măsura luată de filiala Corpului de neacordare a vizei anuale pentru exercitarea profesiei se soluționează în baza prevederilor art. 32 și 35 din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, aprobată și modificată prin Legea nr. 42/1995, și ale pct. 43–50 și 124–130 din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului.

Prezentele norme intră în vigoare începând cu data de 3 ianuarie 2001. Pe aceeași dată își încetează valabilitatea Normele nr. 2.120/1997 privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 322 bis din 21 noiembrie 1997.

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

## FIȘA PENTRU PERSOANE FIZICE

## 1. Date de identificare

1.1. Numele și prenumele	<input type="text"/>
1.2. Numărul carnetului emis de Corp	<input type="text"/>
1.3. Numărul autorizației C.E.C.C.A.R.	<input type="text"/>
1.4. Data nașterii	<input type="text"/>
1.5. Locul nașterii	<input type="text"/>
1.6. Domiciliul	<input type="text"/>
1.7. Telefon	<input type="text"/>

## 2. Calitatea

2.1. <input type="text"/> Expert contabil	<input type="text"/>	2.2. <input type="text"/> Contabil autorizat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	----------------------	--	----------------------	----------------------

## 3. Modul de desfășurare a activității de expert contabil sau contabil autorizat

3.1. <input type="text"/> Prin cabinete proprii cu angajare de colaboratori	<input type="text"/>
3.2. <input type="text"/> Salariați în societăți comerciale de expertiză contabilă	<input type="text"/>
3.2.1. Denumirea cabinetului sau a societății comerciale	<input type="text"/>
3.2.2. Codul fiscal	<input type="text"/>
3.2.3. Sediul cabinetului sau al societății comerciale	<input type="text"/>
3.2.4. Telefon <input type="text"/>	3.2.5. Fax <input type="text"/>
3.3. <input type="text"/> Cu titlu individual	<input type="text"/>
3.4. <input type="text"/> Cenzor	<input type="text"/>
3.4.1. Denumirea societății comerciale	<input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/
3.4.2. Sediul societății comerciale	<input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/
3.4.3. Telefon <input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/	3.4.4. Fax <input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/
3.5. <input type="text"/> Cenzor extern independent	<input type="text"/>
3.5.1. Denumirea societății comerciale	<input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/
3.5.2. Sediul societății comerciale	<input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/
3.5.3. Telefon <input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/	3.5.4. Fax <input type="text"/> 1/ <input type="text"/> 2/ <input type="text"/> 3/

3.6. Numărul de contracte de audit: Total, din care:

— în industrie, comerț și prestări de servicii

— în bănci și societăți de asigurări

3.7. Numărul de clienți pentru lucrări contabile

3.8. Numărul lucrărilor de expertiză contabilă: Total, din care:

— judiciare

— nejudiciare

3.9. Numărul de evaluări la care s-a participat

3.10. Alte lucrări — numărul de clienți

#### 4. Pregătire profesională realizată în anul anterior

Cursuri sau seminarii*)	Profilul	Denumirea	Organizatorul	Durata (ore)

\*) În coloana respectivă veți marca „C” pentru cursuri sau „S” pentru seminarii.

#### 5. Necesități de pregătire profesională în viitor\*)

Nivelul Profilul	Audit		Contabilitate		Fiscalitate		Gestiune		Evaluări		Piețe de capital	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Inițiere												
Perfecționare												
Reciclare												

\*) În căsuțele corespunzătoare profilului și nivelului pentru care optați, completați:  
 — în coloana 1: „N” — dacă doriți ca aceste acțiuni să se desfășoare la nivel național; sau  
 „F” — dacă doriți ca ele să se desfășoare la nivelul filialei;  
 — în coloana 2: completați numărul de zile pe care sunteți dispus să le efectuați pentru domeniul respectiv.

#### 6. Achitarea obligațiilor față de Corp

6.1. Suma achitată în contul cotizațiilor

6.2. Venitul anual realizat (fără T.V.A.)

6.3. Are poliță de asigurare  DA  NU

— denumirea societății de asigurare .....



## 7. Alte informații

## 7.1. Limbi străine cunoscute:

		Satisfăcător	Bine	Foarte bine
Limba engleză	— scris			
	— citit			
Limba franceză	— scris			
	— citit			
Limba spaniolă	— scris			
	— citit			
Limba italiană	— scris			
	— citit			
Limba arabă	— scris			
	— citit			
Limba rusă	— scris			
	— citit			
Alte limbi	— scris			
	— citit			

7.2. Abonamente la revista Corpului pe anul în curs  DA  NU

7.3. Dacă este membru și al altor organisme profesionale (denumirea) .....

7.4. Dacă face parte din organele de conducere ale altor organisme profesionale  DA  NU

Semnătura

.....  
(Parafa)ANEXA Nr. 1A  
la normeCORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

## MATCA AUTORIZAȚIEI

de exercitare a profesiei de expert contabil/contabil  
autorizat în cursul anului .....

În baza Ordonanței Guvernului nr. 65/1994, aprobată prin Legea nr. 42/1995, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 89/1998, aprobată prin Legea nr. 186/1999, și a Normelor nr. 5.952/2000 privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei, aprobate prin Hotărârea Consiliului superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 39/2000,

Domnul/Doamna .....

expert contabil/contabil autorizat cu studii superioare/medii, posesor/posesoare al/a carnetului nr. ...., poate exercita atribuțiile conferite de calitatea de expert contabil/contabil autorizat în cursul anului .....

Prezenta autorizație este valabilă numai însoțită de carnetul de expert contabil/contabil autorizat vizat pe anul .....

Data eliberării .....

Seria ..... nr. ....

Președinte,

Secretar,

Semnătura titularului,

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

## AUTORIZAȚIE

de exercitare a profesiei de expert contabil/contabil  
autorizat în cursul anului .....

În baza Ordonanței Guvernului nr. 65/1994, aprobată prin Legea nr. 42/1995, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 89/1998, aprobată prin Legea nr. 186/1999, și a Normelor nr. 5.952/2000 privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea profesiei, aprobate prin Hotărârea Consiliului superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 39/2000,

Domnul/Doamna .....

expert contabil/contabil autorizat cu studii superioare/medii, posesor/posesoare al/a carnetului nr. ...., poate exercita atribuțiile conferite de calitatea de expert contabil/contabil autorizat în cursul anului .....

Prezenta autorizație este valabilă numai însoțită de carnetul de expert contabil/contabil autorizat vizat pe anul .....

Data eliberării .....

Seria ..... nr. ....

Președinte,

Secretar,

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

**TABEL**

**cuprinzând experții contabili/contabilii autorizați aflați în evidența Corpului, care au primit și au depus fișa personală privind activitatea desfășurată în anul .....**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data primirii fișei personale	Semnătura	Data depunerii fișei la filiala Corpului	Semnătura	Data acordării vizei
0	1	2	3	4	5	6

*Președinte,*

*Secretar,*

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

**FIȘA PENTRU SOCIETĂȚI COMERCIALE**

**1. Date de identificare**

1.1. Denumirea societății comerciale

1.2. Numărul autorizației C.E.C.C.A.R.

1.3. Sediul (strada, numărul, localitatea)

1.4. Telefon  Fax  E-mail

1.5. Numărul de înmatriculare în registrul comerțului  Codul fiscal

1.6. Birouri, filiale, sucursale, agenții, puncte de lucru:

Nr. crt.	Denumirea	Adresa	Telefon/Fax

1.7. Statutul societății comerciale  în exercițiu  suspendată  radiată

**2. Repartiția capitalului social**2.1. Total capital social (mii lei): 2.2. Numărul total de acționari sau de asociați, 

din care:

experți contabili și/sau contabili autorizați, membri ai Corpului 

2.3. Datele de identificare a acționarilor/asociaților (anexa nr. 3A)

2.4. Acțiunile sunt nominale?    **3. Obiectul activității\*)**

Prevăzut în statut	Executat în ultimul an calendaristic

\*) Pentru completarea tabelului de mai sus folosiți numai codurile din anexa nr. 3B, fără a mai înscrie conținutul activității.

**4. Consiliul de administrație**4.1. Numărul total de membri în consiliul de administrație, 

din care:

acționari/asociați experți contabili și/sau contabili autorizați, membri ai Corpului 

4.2. Datele de identificare a membrilor consiliului de administrație:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Naționalitatea	Adresa	Calitatea*)	Funcția în cadrul consiliului de administrație

\*) Pentru calitatea de expert contabil se va completa „EC”, iar pentru cea de contabil autorizat „CA”.

## 5. Modificări statutare și evoluția societăților comerciale

## 5.1. Modificarea sediului societății comerciale

(se va menționa noul sediu)

Data efectuării modificării

## 5.2. Modificarea repartiției capitalului social prin:

## 5.2.1. cesionare de părți sociale sau vânzare de acțiuni la alți asociați/acționari din aceeași societate comercială

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul de părți sociale/acțiuni	Valoarea totală	Data vânzării

## 5.3. Modificarea componenței consiliului de administrație:

## 5.3.1. persoane înlocuite

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în consiliul de administrație	Data înlocuirii

## 5.3.2. membri noi

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în consiliul de administrație	Data validării

## 5.4. Modificarea formei juridice prin transformare în\*):

Data efectuării modificării:

– S.R.L. – S.A. – S.N.C. – alte forme 

\*) Se va completa prin înscrierea semnului „X” pe rândul respectiv.

**6. Efectivul personalului angajat\*)**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Partea în care este înscris în Tabloul Corpului

\*) Nu se înscriu persoanele din aparatul administrativ.

**7. Asigurarea societății comerciale**

7.1. Societatea de asigurare la care s-a făcut asigurarea

7.1.2. Adresa societății de asigurare

7.2. Numărul poliței de asigurare

Suma achitată

**8. Achitarea obligațiilor față de Corp**

8.1. Suma achitată

8.2. Numărul de salariați (cu excepția stagiariilor și a personalului administrativ)

8.3. Venitul anual realizat (fără T.V.A.)

9. Dacă societatea comercială mai este înscrisă și în alte organisme profesionale de profil se vor indica aceste organisme

L.S.

Semnătura,

ANEXA Nr. 3A  
la normeCORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

**SITUAȚIA**  
**privind acționarii (asociații) la Societatea Comercială .....**

Nr crt.	Numele și prenumele	Naționalitatea	Adresa (str. nr., localitatea)	Telefon	Calitatea (cenzor sau membru în consiliul de administrație)	Data la care a devenit asociat sau acționar	Numărul de acțiuni/părți sociale	Valoarea totală a acțiunilor	Ponderea acțiunilor în valoarea totală %

L.S.

Semnătura,

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

## CODIFICAREA

### lucrărilor ce se pot executa, fără a fi limitative, de către societățile de expertiză

#### 1. **Ținerea sau supravegherea contabilității și întocmirea bilanțului contabil:**

1.1. acordarea asistenței privind organizarea și ținerea contabilității, inclusiv în cazul sistemelor informatice;

1.2. elaborarea și punerea în aplicare a: procedeelelor contabile, planului de conturi adaptat unității, contabilității de gestiune, tabloului de bord, controlul de gestiune și controlului prin buget, în baza și cu respectarea normelor generale.

#### 2. **Efectuarea de analize economico-financiare, ca de exemplu:**

2.1. analiza structurilor financiare;

2.2. analiza gestiunii financiare și a rentabilității capitalului investit;

2.3. tehnici de analiză și de gestiune a fondului de rulment;

2.4. sisteme de credit—leasing, factoring etc.;

2.5. determinarea situațiilor financiare și de gestiune prin rapoarte procentuale;

2.6. elaborarea de tablouri de finanțare și planuri de trezorerie;

2.7. elaborarea de tablouri și resurse;

2.8. asistență în prevenirea și înlăturarea dificultăților unităților.

#### 3. **Efectuarea de audit financiar-contabil, ca de exemplu:**

3.1. diagnostic financiar — creșterea, rentabilitatea, echilibrul și riscurile financiare;

3.2. audit intern — organizarea sau controlul regularității și sincerității sistemului;

3.3. studii, asistență pentru realizarea de investiții financiare;

3.4. audit și certificarea bilanțului contabil.

#### 4. **Efectuarea de evaluări patrimoniale:**

4.1. evaluări de bunuri și de active patrimoniale;

4.2. evaluări de întreprinderi și de valori mobiliare, pentru vânzări, succesiuni, partaje, donații sau la cererea celor interesați;

4.3. evaluări de elemente intangibile.

#### 5. **Efectuarea de expertize contabile dispuse de organele judiciare sau solicitate de persoanele fizice ori juridice, în condițiile prevăzute de lege, ca de exemplu:**

5.1. expertize amiabile;

5.2. expertize contabil-judiciare;

5.3. arbitraje în cauze civile;

5.4. expertize de gestiune.

#### 6. **Executarea de lucrări cu caracter financiar-contabil, ca de exemplu:**

6.1. întocmirea de situații periodice;

6.2. consolidarea conturilor și a bilanțului contabil;

6.3. întocmirea de planuri de finanțare pe termen mediu și lung.

#### 7. **Executarea de lucrări cu caracter fiscal, ca de exemplu:**

7.1. studii și consultații pe probleme de ordin fiscal;

7.2. participarea la întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale;

7.3. asistență în probleme de T.V.A. și impozite;

7.4. fiscalitate imobiliară;



CORPUL EXPERTILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

Nr. .... din .....

**A V I Z**

Se acordă viza pentru exercitarea profesiei pe anul ..... Societății  
Comerciale ....., cu sediul în .....,  
codul fiscal nr. ...., înregistrată la registrul comerțului sub nr. ....

Acordarea vizei anuale nu exonerează de răspundere .....  
pentru eventualele date nereale privitoare la raportarea veniturilor constatate ulterior acordării vizei.

*Președinte,*

*Secretar,*

---

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR**

---

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,  
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București  
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate : Centrul pentru relații cu publicul și agenții economici, București,  
șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, telefon 411.58.33.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,  
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

---