

ORDIN Nr. 135/2018 din 20 septembrie 2018
pentru aprobarea Normelor privind organizarea și desfășurarea examenului de
competență profesională

Având în vedere prevederile [art. 77](#) alin. (2) și (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative,
în temeiul prevederilor [art. 7](#) - 11, [art. 51](#), [art. 74](#) și [art. 75](#) alin. (1) lit. j) din Legea nr. 162/2017,

Președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar emite prezentul

ORDIN

ART. 1

Se aprobă Normele privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin orice alte norme emise anterior având același obiect își încetează aplicabilitatea.

Președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit
Statutar,

Cristiana Doina Tudor

București, 20 septembrie 2018.
Nr. 135.

ANEXĂ

NORME

privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Obiect

Prezentele norme stabilesc modul de organizare și desfășurare a examenului de competență profesională, în conformitate cu prevederile [art. 7](#) - 11 și [art. 75](#) alin. (1) lit. j) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

ART. 2

Competență

Autoritatea competentă responsabilă potrivit [Legii nr. 162/2017](#) pentru emiterea normelor prin care sunt stabilite condițiile de organizare și desfășurare a examenului de competență profesională (denumit în continuare examen de competență sau examen) și pentru organizarea și desfășurarea examenului de competență este Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, denumită în continuare ASPAAS.

ART. 3

Condiții pentru înscrierea la examenul de competență

(1) În vederea înscrierii și susținerii examenului de competență, persoanele fizice trebuie să îndeplinească următoarele cerințe educaționale:

a) sunt licențiate ale unei instituții de învățământ superior sau au un nivel echivalent;

b) au urmat un curs de instruire teoretică organizat sau recunoscut de ASPAAS;

c) au efectuat un stagiu de pregătire practică, în conformitate cu prevederile [art. 11](#) din Legea nr. 162/2017 și ale normelor ASPAAS emise în aplicarea acesteia.

(2) Pe lângă cerințele educaționale prevăzute la alin. (1), persoanele fizice trebuie să îndeplinească și condiția de bună reputație prevăzută la [art. 5](#) din Legea nr. 162/2017 și în [Normele](#) privind buna reputație a stagiatorilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari și a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 89/2018.

ART. 4

Înscrierea la examenul de competență

(1) Dosarele de înscriere la examenul de competență se depun, personal ori prin delegat, la sediul ASPAAS în termenul stabilit și anunțat pe site-ul ASPAAS conform prevederilor [art. 9](#) alin. (2).

(2) Dosarele depuse după termenul-limită sunt respinse.

(3) Dosarul de înscriere la examenul de competență cuprinde următoarele documente:

a) cerere de înscriere, conform [anexei](#) care face parte integrantă din prezentele norme;

b) diploma de licență, în copie certificată pentru conformitate cu originalul (candidatul se va prezenta la sediul ASPAAS cu diploma în original sau copie legalizată și cu o xerocopie pe care personalul ASPAAS care preia dosarul de înscriere va constata conformitatea cu originalul);

c) copia actului de identitate;

d) 2 fotografii (tip 2/3);

e) certificat de cazier judiciar aflat în termen de valabilitate;

f) declarația privind respectarea criteriilor de bună reputație, prevăzută în [anexa](#) la Normele privind buna reputație a stagiarilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari și a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 89/2018;

g) orice alt document solicitat de ASPAAS în procesul de analiză.

(4) În vederea validării dosarului de înscriere, personalul ASPAAS din cadrul Biroului reglementare, autorizare, înregistrare și formare continuă (BRAIFC) verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere prevăzute la [art. 3](#).

(5) În cazul dosarelor incomplete sau care conțin erori, ASPAAS solicită candidaților remedierea neregularităților în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Dacă remedierea nu are loc în termenul prevăzut la alin. (5) sau dacă nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la [art. 3](#), dosarul de înscriere este respins, iar candidații nu au dreptul de a participa la examenul de competență din sesiunea respectivă.

(7) Candidații ale căror dosare au fost validate sunt înscriși în registrul candidaților întocmit și asumat de personalul ASPAAS din cadrul BRAIFC care a efectuat validarea dosarelor conform alin. (4).

(8) Registrul candidaților centralizează următoarele informații:

a) numele și prenumele candidaților, ordonați alfabetic;

b) numărul legitimației de examen;

c) denumirea orașului/județului din care provin.

(9) Pe baza registrului candidaților se stabilesc listele candidaților înscriși la examenul de competență.

(10) Listele candidaților se afișează atât pe pagina de internet a ASPAAS, cât și la locul de desfășurare a examenului.

(11) Pentru fiecare candidat se creează o legitimație de examen care se va lipi pe pupitrul individual, la locul de desfășurare a examenului.

ART. 5

Probele examenului de competență

(1) Examenul de competență constă în susținerea, în scris, a două probe, astfel:

A. prima probă - testul privind cunoștințele teoretice;

B. a doua probă - testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice.

(2) Testul privind cunoștințele teoretice, care constituie prima probă a examenului de competență, se desfășoară pe o perioadă de 3 ore și constă în verificarea cunoștințelor teoretice prin susținerea unei probe care poate conține atât subiecte deschise (întrebări de sinteză), cât și întrebări tip grilă care acoperă următoarele domenii:

a) teoria și principiile contabilității generale;

b) cerințele legale și standarde referitoare la întocmirea situațiilor financiare anuale și consolidate;

c) standardele internaționale de contabilitate;

d) analiza financiară;

e) contabilitatea costurilor și managerială;

f) managementul riscului și controlul intern;

g) audit și aptitudini profesionale;

h) cerințe legale și profesionale referitoare la auditul statutar și auditorii financiari;

i) standardele internaționale de audit, astfel cum sunt menționate la [art. 32](#) din Legea nr. 162/2017;

j) etică profesională și independență.

(3) Testul privind cunoștințele teoretice poate conține și subiecte relevante pentru audit din următoarele domenii sau reglementări:

a) legislația privind societățile și reglementările privind guvernanta corporativă;

b) legislația privind insolvența și alte proceduri similare;

c) legislația fiscală;

d) [Legea nr. 287/2009](#) privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;

e) legislația privind asigurările sociale și [Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) tehnologia informației și sistemele computerizate;

g) finanțe publice, economie generală și de afaceri;

h) matematică și statistică;

i) principiile de bază ale managementului financiar.

(4) Testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice, care constituie proba a doua a examenului de competență, are ca scop verificarea capacității candidatului de

a aplica în practică cunoștințele teoretice dobândite, pentru a desfășura activitatea de audit financiar. Această probă se desfășoară pe parcursul a 6 ore și constă în:

a) un subiect privind elaborarea unui raport de audit luând în considerare un caz practic referitor la unul sau mai multe aspecte legate de auditul statutar;

b) un subiect privind practica profesiei, a misiunilor și a responsabilităților în auditul statutar;

c) un subiect din "Standardul Internațional privind Controlul Calității (ISQC) 1, Controlul calității pentru firmele care efectuează audituri și revizuri ale situațiilor financiare, precum și alte misiuni de asigurare și servicii conexe".

(5) Proba a doua a examenului de competență, prevăzută la alin. (4), se va desfășura, în aceeași zi, astfel: examinarea pentru subiectul prevăzut la alin. (4) lit. a) se desfășoară pe o perioadă de 3 ore, iar pentru celelalte două subiecte prevăzute la alin. (4) lit. b) și c) examinarea se desfășoară pe o perioadă de 3 ore, cu o pauză de 2 ore între cele două perioade de examinare.

(6) Accesul în sala de examen, după pauză, pentru partea a doua a testului de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice potrivit alin. (5) se face cu respectarea prevederilor [art. 11](#) alin. (2).

(7) Proba a doua a examenului de competență, respectiv testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice, se poate susține în cadrul aceleiași sesiuni de examinare sau în cadrul unei sesiuni ulterioare, numai în cazul în care este promovată prima probă a examenului, respectiv testul privind cunoștințele teoretice.

(8) În aplicarea prevederilor alin. (7), ASPAAS asigură corectarea primei probe și publicarea pe site-ul propriu a listei cu candidații care au promovat prima probă și se pot prezenta la proba a doua cu minimum 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea probei a doua.

(9) Examenul de competență se organizează, de regulă, o dată pe an, într-o sesiune de examinare ordinară.

(10) În situații excepționale, prin ordin al președintelui ASPAAS, la interval de maximum 6 luni, după sesiunea ordinară se poate organiza o sesiune extraordinară de examen.

(11) Sesiunea extraordinară este rezervată exclusiv candidaților care nu au promovat examenul de competență profesională sau cea de-a doua probă a examenului de competență în cadrul unei sesiuni ordinare de examen din anul respectiv sau din anii precedenți.

(12) Candidatul care nu a promovat examenul de competență sau cea de-a doua probă a examenului de competență în cadrul unei sesiuni ordinare sau extraordinare se poate prezenta la o altă sesiune ordinară sau extraordinară pentru a susține examenul sau proba nepromovată a examenului.

(13) Candidatul care nu a reușit să promoveze niciuna dintre probele examenului de competență în termen de 3 ani de la data susținerii probelor în cadrul primei

sesiuni ordinare a examenului de competență la care s-a înscris va putea relua procedura de înscriere la examen după expirarea acestui termen, prin susținerea ambelor probe. În situația în care prima probă a fost promovată în intervalul de 3 ani, aceasta nu mai este recunoscută după expirarea acestui termen.

(14) În cazul promovării examenului de competență, candidatul primește un certificat de absolvire al examenului de competență/Diploma de auditor financiar.

(15) Certificatul de absolvire/Diploma de auditor financiar este semnat/ă de către președintele ASPAAS și poartă parafa ASPAAS.

(16) Certificatul de absolvire/Diploma de auditor financiar nu constituie autorizare în sensul [Legii nr. 162/2017](#) și nu dă dreptul de practică a profesiei de auditor financiar.

(17) Certificatele de absolvire/Diplomele de auditor financiar se înmânează, personal, persoanelor fizice titulare în cadrul unei ceremonii de acordare a acestora. Pentru persoanele fizice care nu pot participa la această ceremonie, acestea se ridică, pe baza actului de identitate, de la registratura/secretariatul ASPAAS.

(18) Data ceremoniei de acordare a certificatelor de absolvire/diplomelor de auditor financiar este anunțată pe site-ul ASPAAS.

(19) În situația pierderii certificatului de absolvire/diplomei de auditor financiar, titularul declară pierderea documentului într-un cotidian național și depune la ASPAAS o cerere pentru eliberarea unui duplicat al documentului pierdut, împreună cu documentele justificative.

(20) Certificatul de absolvire/Diploma de auditor financiar declarat/ă pierdut/ă este considerat/ă nul/nulă, iar ASPAAS va elibera un duplicat.

ART. 6

Excepții cu privire la susținerea testului de cunoștințe teoretice inclus în examenul de competență

(1) Conform prevederilor [art. 10](#) din Legea nr. 162/2017, titularului unei diplome de licență, al unei diplome universitare la nivel de master sau al unei calificări profesionale în unul ori mai multe dintre domeniile prevăzute la [art. 5](#) alin. (2) și (3) i se pot acorda excepții de la testul privind cunoștințele teoretice inclus în examenul de competență, pentru domeniile respective, în situația în care curricula universitară urmată de titular acoperă una sau mai multe dintre disciplinele prevăzute la [art. 5](#) alin. (2) și (3). Excepția se acordă pe baza unor protocoale sau acorduri încheiate de ASPAAS cu instituții de învățământ superior naționale sau internaționale ori cu organisme profesionale naționale sau internaționale.

(2) Nu se acordă excepții de la testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice, inclus în examenul de competență.

ART. 7

Comisia de examinare

(1) Examinarea se realizează de către o comisie de examinare formată din practicieni (auditori financiari autorizați în România, cu experiență în profesie, inclusiv în audit statutar), precum și din specialiști interni și/sau externi care au cunoștințe și calificări relevante în domeniile prevăzute la [art. 5](#).

(2) În cadrul comisiei de examinare funcționează subcomisii cu atribuții specifice: de elaborare a subiectelor de examen, de corectare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor.

(3) Comisia de examinare este constituită, prin decizie a președintelui ASPAAS, din membri titulari și membri supleanți în urma unei proceduri obiective și transparente de desemnare.

(4) Mandatul acordat membrilor comisiei de examinare este valabil pe perioada de desfășurare a unei sesiuni de examen.

(5) Numărul membrilor și componența comisiei de examinare și subcomisiilor pentru o anumită sesiune de examen se stabilesc în funcție și de numărul de candidați înscriși la examen, prin decizie a președintelui ASPAAS, emisă în termen de 5 zile de la validarea dosarelor de înscriere și elaborarea listei candidaților.

(6) Un membru al comisiei de examinare poate face parte din una sau mai multe subcomisii, cu respectarea prevederilor [art. 8](#) alin. (2).

(7) Președintele comisiei de examinare este desemnat de către președintele ASPAAS din rândul membrilor acestei comisii.

(8) Subcomisiile își exercită atribuțiile doar în prezența tuturor membrilor. În cazul în care un membru cu drepturi depline nu poate participa la activitățile subcomisiei, el este înlocuit de un supleant.

(9) Un reprezentant al ASPAAS, desemnat prin decizia președintelui ASPAAS, poate fi împuternicit să participe, în calitate de observator, la activitățile comisiei de examinare.

(10) Membrii comisiei de examinare și reprezentantul ASPAAS care acționează în calitate de observator, dacă este cazul, semnează declarații pe propria răspundere privind confidențialitatea, regimul incompatibilităților și al conflictelor de interese.

(11) O persoană care are soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al treilea în rândul candidaților nu poate fi membru al comisiei. Dacă incompatibilitatea apare ulterior desemnării ca membru al comisiei de examinare, persoana respectivă are obligația de a comunica această situație președintelui ASPAAS, în vederea înlocuirii sale.

ART. 8

Atribuțiile comisiei de examinare

(1) Comisia de examinare are următoarele atribuții, prin subcomisiile cu funcții specifice:

A. Subcomisia de elaborare subiecte

a) Elaborează subiectele pentru examenul de competență, în conformitate cu tematica și bibliografia stabilite de ASPAAS. Subiectele se elaborează în patru variante, iar varianta de subiect selectată pentru examen se extrage de către un membru al comisiei de examinare cu patru ore înainte de începerea examenului;

b) elaborează baremul de evaluare și notare pentru fiecare probă din cadrul examenului.

B. Subcomisia pentru organizarea și desfășurarea examenului

a) Organizează, controlează și îndrumă acțiunile care vizează desfășurarea examenului;

b) Asigură instruirea persoanelor care supraveghează candidații în sălile de examen (responsabili de sală și supraveghetori);

c) Asigură multiplicarea subiectelor la fiecare probă, în condiții de confidențialitate și transparență;

d) Validează rezultatele finale ale examenului;

e) Asigură publicarea rezultatelor examenului pe site-ul ASPAAS.

C. Subcomisia de corectare

a) Asigură organizarea procesului de deschidere a lucrărilor de examen și întocmește catalogul final al examenului;

b) Corectează lucrările în condițiile stabilite prin prezentele norme, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte;

c) Consemnează notele și semnează în cataloagele de examinare;

d) Președintele comisiei de examinare asigură reconcilierea notelor între corectori, în cazul în care există o diferență mai mare sau egală cu 1 (un) punct între corectori, atât la testul privind cunoștințele teoretice, cât și la testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice. În cazul în care reconcilierea nu se realizează, se procedează la reevaluarea lucrării respective de către un alt corector, nota acordată de acesta fiind cea finală.

e) Asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor, pe lucrări.

D. Subcomisia de contestații

a) Recorectează lucrările contestate;

b) Consemnează notele rezultate și semnează în cataloagele de contestații.

(2) Exercițarea atribuției de corectare a lucrărilor este incompatibilă cu cea de soluționare a contestațiilor.

ART. 9

Organizarea examenului de competență profesională

(1) Perioada de desfășurare a sesiunii de examen, calendarul desfășurării activităților în cadrul sesiunii, centrul de examinare, tematica și bibliografia de examen se stabilesc prin decizie a președintelui ASPAAS.

(2) ASPAAS publică pe site-ul propriu tematica și bibliografia de examen potrivit alin. (1) și orice alte informații referitoare la organizarea examenului de competență profesională, cu cel puțin 45 de zile înainte de data stabilită pentru susținerea primei probe de examen.

ART. 10

Responsabilii și supraveghetorii de sală

(1) Responsabilii și supraveghetorii de sală sunt desemnați prin decizie a președintelui ASPAAS, după finalizarea înscrierilor la examen.

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

(3) Eventualele situații de incompatibilitate ivite după desemnarea acestora sunt comunicate imediat președintelui ASPAAS de către persoana în cauză, în vederea înlocuirii sale.

(4) Responsabilii și supraveghetorii de sală semnează declarații pe propria răspundere privind confidențialitatea, regimul incompatibilităților și al conflictelor de interese.

(5) Atribuțiile și responsabilitățile responsabililor și supraveghetorilor de sală sunt următoarele:

- a) afișează listele candidaților la intrarea în sala de examen;
- b) fixează legitimațiile de examen pentru fiecare candidat pe pupitrul de examen, conform principiului "un loc ocupat, unul liber" în ordine alfabetică;
- c) verifică la intrarea în sala de examen identitatea candidaților în baza cărții de identitate/pașaportului și a listei candidaților, încercuiesc pe foaia centralizatoare numele celor care intră în sală și se asigură că aceștia semnează pe foaia centralizatoare;
- d) nu mai permit accesul candidaților în sala de examen după începerea examenului;
- e) asigură conformarea candidaților cu condițiile de desfășurare a examenului;
- f) distribuie candidaților foile de examen, solicitând acestora completarea datelor specificate în zona destinată securizării;
- g) distribuie foile cu subiectele și ciornele;
- h) asigură pe toată durata desfășurării examenului condițiile optime de liniște și bună desfășurare a examenului;
- i) se asigură că niciun candidat nu părăsește sala în timpul examenului pentru a reveni;
- j) la expirarea timpului de examen, preiau toate lucrările candidaților rămași în sală, foile de subiecte și ciornele și le așază pe catedră;

k) invită candidații rămași în sală, în ordinea așezării în bănci, să semneze pentru predarea lucrării, care este sigilată în prezența candidatului, după ce responsabilul de sală semnează în colțul destinat securizării;

l) după finalizarea probei de examen și preluarea tuturor lucrărilor responsabilii de sală întocmesc procesul-verbal al examenului, cuprinzând: numele responsabilului de sală, numele supraveghetorilor, numărul de lucrări albe primite/predate, numărul de lucrări anulate, numărul de fraude, numărul de candidați prezenți, numărul de absenți, numărul de lucrări predate etc.;

m) întocmesc procesul-verbal de fraudă sau tentativă de fraudă, dacă este cazul;

n) predau unui reprezentant al comisiei de examinare: procesul-verbal al examenului, lucrările candidaților, lucrările albe/neutilizate, lucrările anulate, lista de prezență, legitimațiile candidaților absenți dezlipite de pe pupitre, subiectele de examen, procesul-verbal de fraudă sau tentativa de fraudă, dacă este cazul, orice alte materiale rămase neutilizate etc.

ART. 11

Desfășurarea examenului de competență profesională

(1) Cele două probe ale examenului de competență se susțin la date diferite, conform programului de desfășurare a sesiunii de examen.

(2) Accesul candidaților în sală se face cu cel puțin 30 de minute înainte de ora de începere a examenului, în baza cărții de identitate/pașaportului și după semnarea pe lista de prezență.

(3) În sala de examen au acces responsabilii și supraveghetorii de sală, membrii comisiei de examinare și candidații care au semnat pe lista de prezență pentru fiecare probă de examinare în parte.

(4) Conducerea ASPAAS sau persoanele desemnate de aceasta prin decizie pot efectua verificări în timpul desfășurării examenului de competență.

(5) Pe timpul desfășurării examenului de competență este interzis candidaților să dețină asupra lor orice materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor sau dispozitive electronice, cu excepția unui calculator de birou cu funcții de bază, fără posibilitatea de stocare date sau acces la internet.

(6) După începerea examenului se interzice intrarea în sala de examen a candidaților.

(7) Candidații primesc:

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

b) la a doua probă - un exemplar cu enunțul problemelor de examen și foi pentru formularea răspunsurilor.

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

(9) După distribuirea lucrărilor și a subiectelor de examen niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât după ce predă lucrarea și semnează de predarea acesteia.

(10) În cazuri excepționale, un candidat poate părăsi temporar sala doar însoțit de unul dintre supraveghetori. În acest caz, în perioada de absență din sală, cartea de identitate/pașaportul candidatului rămâne în posesia responsabilului cu supravegherea.

(11) Orice detalii, nelămuriri sau eventuale erori referitoare la subiectele distribuite sunt clarificate numai de către membrii comisiei de examinare pe parcursul examenului.

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

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

(14) Comisia de examinare va întocmi pentru fiecare sală de examen o situație care să cuprindă:

- a) numărul de candidați absenți/prezenți raportat la numărul de lucrări;
- b) numele responsabilului de sală;
- c) numele supraveghetorilor de sală.

ART. 12

Frauda și tentativa de fraudă

(1) Se consideră ca fiind fraudă sau tentativă de fraudă, după caz, oricare dintre următoarele situații:

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

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), fraudă este consemnată detaliat într-un proces-verbal ce se întocmește pe loc de către responsabilul de sală, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "Fraudă".

(3) Procesul-verbal trebuie semnat de cel puțin două persoane, candidați aflați în apropiere și/sau supraveghetori de sală.

(4) Procesul-verbal și lucrarea anulată sunt predate comisiei de examinare.

(5) Persoanele/Persoanelor care se află în oricare dintre situațiile menționate la alin. (1):

- a) nu mai au dreptul să se prezinte la o altă probă de examen din cadrul sesiunii în care au fost depistate că au încercat să fraudeze examenul;

- b) li se anulează proba/probele susținută/e în sesiunea respectivă;
- c) le este interzis să se prezinte la următoarea sesiune consecutivă de examen organizată de ASPAAS.

(6) În cazul în care candidatul recidivează, acestuia i se interzice participarea la examenul de competență în următorii 3 ani.

(7) 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 (6) trebuie să respecte toate obligațiile, conform prevederilor prezentelor norme.

ART. 13

Corectarea lucrărilor

(1) Evaluarea lucrărilor candidaților la examen se face de către comisia de examinare prin subcomisia de corectare, în baza atribuțiilor prevăzute de prezentele norme.

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

(4) Corectarea și notarea în baza baremului stabilit se înregistrează în cataloage separate, în care lucrările figurează cu un număr de identificare unic.

(5) Pentru candidații care au fost exceptați de la proba teoretică în conformitate cu prevederile [art. 10](#) din Legea nr. 162/2017, nota minimă de promovare a probei practice este 7,00.

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

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

(8) Dacă între notele acordate pentru aceeași lucrare diferența este mai mare sau egală cu un punct, se procedează la reconciliere, care este consemnată într-un proces-verbal.

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

(10) Comisia de examinare desemnează un reprezentant care procedează la trecerea notelor pe fiecare lucrare, conform centralizatorului menționat la alin. (7).

(11) 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.

(12) Rezultatele examenului de competență sunt validate de către comisia de examinare și sunt publicate pe site-ul ASPAAS și la locul de desfășurare a examenului.

ART. 14

Contestații

(1) Rezultatele publicate se pot contesta o singură dată, în termen de 48 de ore de la publicarea lor.

(2) Constațiile pot fi depuse la ASPAAS, personal sau prin delegat, ori pot fi transmise prin e-mail sau prin fax.

(3) Constațiile transmise după expirarea termenului prevăzut la alin. (1) nu sunt luate în considerare.

(4) Constațiile se soluționează de către un membru al comisiei de examinare, care nu a participat la corectarea inițială a respectivei lucrări.

(5) Lucrările contestate se resigilează și se înscriu într-un centralizator separat.

(6) Lucrările contestate se notează de la 1 la 10, cu două zecimale, cu rotunjire matematică la a doua zecimală. Reevaluarea constațiilor se înregistrează în cataloage separate.

(7) Lucrările contestate sunt evaluate de un corector, care trece punctajul acordat pentru fiecare subiect și care își asumă prin semnătura olografă notările proprii.

(8) Nota finală la o probă o reprezintă nota corectorului de la constație. În baza acesteia se întocmește centralizatorul final.

(9) Dacă diferența dintre nota inițială și nota obținută în urma constației este mai mare de două puncte, președintele comisiei de examinare va identifica și analiza cauza pentru care nota inițială a fost semnificativ diferită. În urma acestei cercetări, președintele comisiei de examinare este obligat să stabilească persoana responsabilă pentru eroare.

(10) Persoanei responsabile pentru eroarea referitoare la punctare, conform prevederilor alin. (9), îi încetează calitatea de membru al comisiei de examinare și îi este interzis să mai facă parte din comisia de examinare în următorii 3 ani.

(11) Nota finală este nota obținută în urma analizei constației.

(12) Rezultatele soluționării constațiilor se validează de toți membrii comisiei de examinare, sunt definitive și se publică pe site-ul ASPAAS în termen de maximum 7 zile de la finalizarea termenului de depunere a constațiilor.

ART. 15

Dispoziții tranzitorii

(1) ASPAAS recunoaște probele promovate ale examenului de competență profesională organizat de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) până la data intrării în vigoare a prezentelor norme, în condițiile respectării cerințelor specifice în vigoare la data organizării acestora.

(2) ASPAAS recunoaște exceptările de la testul de cunoștințe teoretice inclus în examenul de competență profesională (probele unu și doi conform reglementărilor anterioare) ce au fost acordate de către CAFR în baza acordurilor și a protocoalelor

existente la momentul intrării în vigoare a [Legii nr. 162/2017](#) și valabile până la reînnoirea acestora conform prevederilor legale, dar nu mai mult de un an.

(3) Prin excepție de la prevederile [art. 3](#), candidații care au promovat una sau două dintre cele trei probe ale examenului de competență profesională organizat conform reglementărilor anterioare se pot prezenta, în vederea susținerii probelor rămase, la cel mult două sesiuni consecutive ale examenului de competență profesională organizate de ASPAAS după intrarea în vigoare a prezentelor norme. De asemenea, candidații care au promovat toate cele trei probe, însă nu au obținut nota finală de promovare a examenului de competență (ca medie a celor trei note obținute pentru fiecare probă), se pot prezenta, în vederea susținerii uneia dintre probe, la alegere/în vederea măririi notei, la cel mult două sesiuni consecutive ale examenului de competență profesională organizate de ASPAAS după intrarea în vigoare a prezentelor norme. Pentru acești candidați, probele de examen se vor organiza conform normelor anterioare, pe baza cărora au început susținerea examenului de competență.

(4) În cazul în care candidații prevăzuți la alin. (3) nu reușesc să promoveze toate cele trei probe, respectiv examenul de competență în cadrul celor două sesiuni de examen la care se mai pot prezenta, aceștia se pot înscrie la o nouă sesiune ordinară anuală, conform prezentelor norme. În acest caz, proba/probele promovată/e anterior nu se mai recunoaște/recunosc.

(5) ASPAAS recunoaște cursurile de instruire/pregătire teoretică organizate de CAFR în cadrul perioadei de stagiul până la data intrării în vigoare a [Legii nr. 162/2017](#), în condițiile respectării cerințelor educaționale în vigoare la data organizării stagiului de pregătire practică.

(6) Se consideră efectuat stagiul de pregătire practică un stagiul de cel puțin 3 ani organizat de CAFR până la data intrării în vigoare a [Legii nr. 162/2017](#), efectuat pe lângă un auditor financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau în cadrul unei firme de audit, cu respectarea reglementărilor în vigoare la data efectuării acestuia, care cuprinde, printre altele, participarea la auditarea situațiilor financiare anuale sau a situațiilor financiare anuale consolidate, certificată printr-un document oficial eliberat de către auditorul financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau firmă de audit, care să ateste efectuarea stagiului. Condițiile în care un auditor financiar sau o firmă de audit poate oferi îndrumare în activitatea de audit a situațiilor financiare anuale sau a situațiilor financiare anuale consolidate sunt cele stabilite de CAFR conform reglementărilor în vigoare în perioada desfășurării stagiului de pregătire practică.

ART. 16

Dispoziții finale

(1) Pot susține examenul de competență profesională toate persoanele fizice care îndeplinesc cerințele educaționale prevăzute la [art. 3](#) alin. (1), respectiv la [art. 3](#) alin.

(1) lit. a) și la [art. 15](#) alin. (5) și (6), precum și condiția de bună reputație conform [art. 3](#) alin. (2).

(2) În vederea validării de către ASPAAS a dosarelor de înscriere conform [art. 4](#) alin. (4), prin verificarea îndeplinirii cerințelor educaționale necesare susținerii examenului de competență, în aplicarea prevederilor [art. 15](#) alin. (5) și (6), CAFR este obligat să transmită autorității competente - ASPAAS, în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, în temeiul [art. 76](#) din Legea nr. 162/2017, documente doveditoare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul.

(3) În aplicarea [art. 15](#) alin. (1) și (2), CAFR este obligat să transmită autorității competente - ASPAAS, în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, în temeiul [art. 76](#) din Legea nr. 162/2017, documente doveditoare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul.

(4) Nerespectarea prevederilor alin. (2) și (3) angajează răspunderea CAFR, potrivit reglementărilor legale incidente.

(5) În caz de forță majoră (cutremure, inundații, incendii etc.), proba se anulează și se reia ulterior potrivit procedurii prevăzute de prezentele norme.

ANEXĂ
la [norme](#)

CERERE DE ÎNSCRIERE **la examenul de competență profesională**

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/ă la data de în localitatea, județul/sectorul, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, legitimat/ă cu buletinul/carta de identitate/pașaportul seria nr., eliberat/ă de la data de, cod numeric personal (CNP), solicit înscrierea la examenul de competență profesională organizat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS) sesiunea

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

- a) diploma de licență, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- b) copia actului de identitate;
- c) 2 fotografii (tip 2/3);
- d) certificat de cazier judiciar aflat în termen de valabilitate;
- e) declarația privind respectarea condiției de bună reputație.

Menționez că SUNT/NU SUNT membru la următoarele organisme profesionale de profil din țară sau din străinătate

Adresă de e-mail

Telefon

Adresa de corespondență: localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul

Subsemnatul,, declar că informațiile furnizate sunt corecte și complete și că sunt de acord cu stocarea, utilizarea și prelucrarea de către ASPAAS a datelor cu caracter personal în exercitarea atribuțiilor legale.

Data

Semnătura
