ORDIN Nr. 135/2018 din 20 septembrie 2018

pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi desfăşurarea examenului de competenţă profesională

 *Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 23 noiembrie 2020.*

 ***Act de bază***

**#B**: *Ordinul preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 135/2018, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 829 din 27 septembrie 2018*

 ***Acte modificatoare***

**#M2**: *Ordinul preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 391/2020*

**#M1**: *Ordinul preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 573/2019*

 *Modificările şi completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****,* ***#M2*** *etc.*

**#B**

 Având în vedere prevederile art. 77 alin. (2) şi (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative,

 în temeiul prevederilor art. 7 - 11, art. 51, art. 74 şi art. 75 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 162/2017,

 **preşedintele Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar** emite prezentul ordin.

 ART. 1

 Se aprobă Normele privind organizarea şi desfăşurarea examenului de competenţă 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 acelaşi obiect îşi încetează aplicabilitatea.

**#M2**

 ANEXĂ

***NORME***

***privind organizarea şi desfăşurarea examenului de competenţă profesională***

**#M2**

 ART. 1

***Obiect***

 *Prezentele norme stabilesc modul de organizare şi desfăşurare a examenului de competenţă profesională, denumit în continuare examen de competenţă, în conformitate cu prevederile art. 7 - 11, 51, 52 şi ale art. 75 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 162/2017.*

**#M2**

 ART. 2

***Competenţă***

 *Autoritatea competentă responsabilă, potrivit Legii nr. 162/2017, pentru emiterea normelor prevăzute la art. 1 şi pentru organizarea examenului de competenţă este Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar, denumită în continuare ASPAAS.*

**#M2**

 ART. 3

***Delegarea atribuţiilor***

 *(1) În cazul delegării, îndeplinirea atribuţiei privind organizarea examenului de competenţă, prevăzută la art. 52 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 162/2017, revine Camerei Auditorilor Financiari din România, denumită în continuare CAFR.*

 *(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), CAFR exercită atribuţiile stabilite prin prezentele norme, sub supravegherea şi controlul ASPAAS.*

 *(3) Prin decizie a preşedintelui ASPAAS se desemnează cel puţin 2 reprezentanţi ai ASPAAS pentru a participa la supravegherea şi controlul organizării examenului de competenţă profesională.*

**#M2**

 ART. 4

***Condiţii pentru înscrierea la examenul de competenţă***

 *(1) În vederea înscrierii şi susţinerii examenului de competenţă, persoanele fizice trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele cerinţe educaţionale:*

 *a) sunt licenţiate ale unei instituţii de învăţământ 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 şi ale normelor ASPAAS emise în aplicarea acesteia.*

 *(2) Pe lângă cerinţele educaţionale prevăzute la alin. (1), persoanele fizice trebuie să îndeplinească şi condiţia de bună reputaţie, prevăzută la art. 5 din Legea nr. 162/2017 şi în Normele privind buna reputaţie a stagiarilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari şi a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 89/2018, cu modificările şi completările ulterioare.*

**#M2**

 ART. 5

***Înscrierea la examenul de competenţă***

 *(1) Dosarele de înscriere la examenul de competenţă se depun personal, prin delegat (cu împuternicire simplă), prin poştă sau curier, la sediul ASPAAS sau CAFR (inclusiv la sediile reprezentanţelor sale teritoriale), în cazul delegării, în termenul stabilit şi anunţat pe site-ul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, conform prevederilor art. 10 alin. (3).*

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

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

 *a) cerere de înscriere, conform anexei care face parte integrantă din prezentele norme;*

 *b) diploma de licenţă, în copie certificată pentru conformitate cu originalul (candidatul se va prezenta la sediul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, cu diploma în original sau copie legalizată şi cu xerocopie pe care personalul ASPAAS sau personalul CAFR, în cazul delegării, care preia dosarul de înscriere va constata conformitatea cu originalul) sau în copie legalizată, pentru situaţiile în care dosarele se transmit prin poştă sau curier la sediul ASPAAS sau CAFR (inclusiv la sediile reprezentanţelor sale regionale), în cazul delegării;*

 *c) copia actului de identitate aflat în termen de valabilitate;*

 *d) certificat de cazier judiciar aflat în termen de valabilitate;*

 *e) declaraţia privind respectarea criteriilor de bună reputaţie, prevăzută în anexa la Normele privind buna reputaţie a stagiarilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari şi a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 89/2018, cu modificările şi completările ulterioare;*

 *f) orice alt document solicitat de ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, în procesul de analiză (de exemplu, copie de pe certificatul de căsătorie, în cazul în care numele candidatului din actul de identitate diferă de numele din diploma de licenţă, dovada achitării taxei de examen, percepută de CAFR, în cazul delegării).*

 *(4) În vederea validării dosarului de înscriere, personalul ASPAAS din cadrul Biroului reglementare, autorizare, înregistrare şi formare continuă (BRAIFC) sau personalul CAFR, în cazul delegării, verifică îndeplinirea condiţiilor de înscriere prevăzute la art. 4.*

 *(5) În cazul dosarelor incomplete sau care conţin erori, ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, solicită candidaţilor remedierea neregularităţilor în termen de 5 zile lucrătoare.*

 *(6) Dacă remedierea nu are loc în termenul prevăzut la alin. (5) sau dacă nu sunt îndeplinite condiţiile prevăzute la art. 4, dosarul de înscriere este respins, iar candidaţii nu au dreptul de a participa la examenul de competenţă din sesiunea respectivă.*

 *(7) Candidaţii ale căror dosare au fost validate sunt înscrişi în registrul candidaţilor.*

 *(8) Registrul candidaţilor, întocmit şi asumat de personalul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, centralizează următoarele informaţii:*

 *a) numele şi prenumele candidaţilor, ordonaţi alfabetic;*

 *b) numărul legitimaţiei individuale de examen.*

 *(9) Pe baza registrului candidaţilor se stabilesc listele candidaţilor înscrişi la examenul de competenţă, care se afişează atât pe site-ul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, cât şi la locul de desfăşurare a examenului.*

 *(10) Pentru fiecare candidat se creează o legitimaţie de examen care se va lipi pe pupitrul individual, la locul de desfăşurare a examenului.*

**#M2**

 ART. 6

***Probele examenului de competenţă***

 *(1) Examenul de competenţă constă în susţinerea, în scris, a două probe, astfel:*

 *a) prima probă - testul privind cunoştinţele teoretice;*

 *b) a doua probă - testul de aplicare în practică a cunoştinţelor teoretice.*

 *(2) Testul privind cunoştinţele teoretice, care constituie prima probă a examenului de competenţă, se desfăşoară pe o perioadă de 3 ore şi constă în verificarea cunoştinţelor teoretice, prin susţinerea unei probe care conţine atât subiecte deschise, cât şi întrebări de tip grilă, care acoperă următoarele domenii:*

 *a) teoria şi principiile contabilităţii generale;*

 *b) cerinţele legale şi standarde referitoare la întocmirea situaţiilor financiare anuale şi consolidate;*

 *c) standardele internaţionale de contabilitate;*

 *d) analiza financiară;*

 *e) contabilitatea costurilor şi managerială;*

 *f) managementul riscului şi controlul intern;*

 *g) audit şi aptitudini profesionale;*

 *h) cerinţe legale şi profesionale referitoare la auditul statutar şi auditorii financiari;*

 *i) standardele internaţionale de audit, astfel cum sunt menţionate la art. 32 din Legea nr. 162/2017;*

 *j) etică profesională şi independenţă.*

 *(3) Testul privind cunoştinţele teoretice poate conţine şi subiecte relevante pentru audit din următoarele domenii sau reglementări:*

 *a) legislaţia privind societăţile şi reglementările privind guvernanţa corporativă;*

 *b) legislaţia privind insolvenţa şi alte proceduri similare;*

 *c) legislaţia fiscală;*

 *d) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;*

 *e) legislaţia privind asigurările sociale şi Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

 *f) tehnologia informaţiei şi sistemele computerizate;*

 *g) finanţe publice, economie generală şi de afaceri;*

 *h) matematică şi statistică;*

 *i) principiile de bază ale managementului financiar.*

 *(4) Ponderea subiectelor deschise prevăzute la alin. (2) în nota finală este de 40%, respectiv de 50% pentru întrebările de tip grilă.*

 *(5) Subiectele aferente domeniilor menţionate la alin. (2) lit. g) - j) vor avea o pondere de minimum 50% din numărul total al subiectelor, iar subiectele aferente celorlalte domenii vor avea o pondere de minimum 30%.*

 *(6) Proba a doua a examenului de competenţă are ca scop verificarea capacităţii candidatului de a aplica în practică cunoştinţele teoretice dobândite în vederea desfăşurării activităţii de audit financiar. Această probă se desfăşoară pe parcursul a 4 ore şi constă în:*

 *a) un subiect privind formularea unei opinii de audit cu descrierea/argumentarea raţionamentului profesional utilizat, luând în considerare un caz practic referitor la unul sau mai multe aspecte legate de auditul statutar;*

 *b) un subiect privind planificarea şi derularea misiunilor de audit statutar, responsabilităţile auditorului în auditul statutar, precum şi diferenţele de raportare dintre auditul financiar şi cel statutar;*

 *c) un subiect din "Standardul Internaţional privind Controlul Calităţii (ISQC) 1, Controlul calităţii pentru firmele care efectuează audituri şi revizuiri ale situaţiilor financiare, precum şi alte misiuni de asigurare şi servicii conexe".*

 *(7) Proba a doua a examenului de competenţă se poate susţine numai în cazul în care este promovată prima probă a examenului.*

 *(8) În aplicarea prevederilor alin. (7), ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, asigură corectarea primei probe şi publicarea, pe site-ul propriu, a listei cu candidaţii care au promovat prima probă (cu nota minimă 6), cu cel puţin 5 zile înainte de data programată pentru desfăşurarea probei a doua.*

 *(9) Candidatul care nu a promovat niciuna dintre probele examenului de competenţă sau cea de-a doua probă a examenului în cadrul unei sesiuni se poate prezenta la o altă sesiune de examen pentru a resusţine ambele probe, respectiv proba a doua a examenului nepromovată.*

 *(10) În cazul în care candidatul a promovat ambele probe ale examenului de competenţă, dar nu a obţinut nota minimă de promovare a examenului (nota 7), acesta poate susţine încă o dată orice probă sau ambele probe, în vederea obţinerii notei de promovare.*

 *(11) Candidatul care nu a promovat niciuna dintre probele examenului de competenţă, în termen de 3 ani de la data susţinerii probelor în cadrul primei sesiuni a examenului, va putea relua procedura de înscriere la examen, după expirarea acestui termen, prin susţinerea ambelor probe.*

 *(12) În situaţia în care prima probă a fost promovată în intervalul de 3 ani, aceasta nu mai este recunoscută după expirarea acestui termen.*

**#M2**

 ART. 7

***Exceptări cu privire la susţinerea testului de cunoştinţe teoretice inclus în examenul de competenţă***

 *(1) Conform prevederilor art. 10 din Legea nr. 162/2017, titularului unei diplome de licenţă, al unei diplome universitare la nivel de master sau al unei calificări profesionale în unul ori mai multe dintre domeniile prevăzute la art. 6 alin. (2) şi (3) i se acordă exceptări de la testul privind cunoştinţele teoretice inclus în examenul de competenţă, pentru domeniile respective, în situaţia în care curricula universitară urmată de titular acoperă una sau mai multe dintre disciplinele prevăzute la art. 6 alin. (2) şi (3). Exceptarea se acordă pe baza unor protocoale sau acorduri încheiate de ASPAAS cu instituţii de învăţământ superior naţionale sau internaţionale ori cu organisme profesionale naţionale sau internaţionale.*

 *(2) Nu se acordă exceptări de la testul de aplicare în practică a cunoştinţelor teoretice, inclus în examenul de competenţă.*

**#M2**

 ART. 8

***Comisia de examinare***

 *(1) Examinarea se realizează de către o comisie de examinare formată din practicieni (auditori financiari autorizaţi în România, cu experienţă în profesie, inclusiv în audit statutar), specialişti şi cadre didactice din mediul academic, care au cunoştinţe şi calificări relevante în domeniile prevăzute la art. 6.*

 *(2) În cadrul comisiei de examinare funcţionează subcomisii cu atribuţii specifice, după cum urmează:*

 *a) de elaborare a subiectelor de examen;*

 *b) de organizare şi desfăşurare a examenului;*

 *c) de corectare a lucrărilor;*

 *d) de soluţionare a contestaţiilor.*

 *(3) Constituirea subcomisiilor de examinare şi desemnarea preşedintelui comisiei de examinare se stabilesc pentru fiecare sesiune de examinare, prin decizie a preşedintelui ASPAAS sau hotărâre a Consiliului CAFR, în cazul delegării, cu aprobarea ASPAAS.*

 *(4) Numărul membrilor şi componenţa subcomisiilor de organizare şi desfăşurare a examenului, de corectare a lucrărilor şi de soluţionare a contestaţiilor, pentru o anumită sesiune de examen, se stabilesc şi în funcţie de numărul de candidaţi înscrişi la examen, prin decizie a preşedintelui ASPAAS sau hotărâre a Consiliului CAFR, în cazul delegării, emisă, de regulă, în termen de 5 zile de la validarea dosarelor de înscriere şi elaborarea listei candidaţilor.*

 *(5) Subcomisia de elaborare a subiectelor se constituie prin decizie a preşedintelui ASPAAS sau hotărâre a Consiliului CAFR, în cazul delegării, emisă anterior termenului prevăzut la alin. (4), pentru a se asigura elaborarea subiectelor în timp util, însă prestarea activităţii se va demara după elaborarea listei candidaţilor, pentru a se evita eventualele situaţii de incompatibilitate şi conflicte de interese.*

 *(6) Un membru al comisiei de examinare poate face parte din una sau mai multe subcomisii, cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (2).*

 *(7) De regulă, subcomisiile îşi exercită atribuţiile în prezenţa tuturor membrilor.*

 *(8) Membrii comisiei de examinare şi reprezentanţii ASPAAS prevăzuţi la art. 3 alin. (3) semnează declaraţii pe propria răspundere privind confidenţialitatea, regimul incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese.*

 *(9) O persoană care are soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al treilea în rândul candidaţilor nu poate fi membru al comisiei. Dacă incompatibilitatea apare ulterior desemnării ca membru al comisiei de examinare, persoana respectivă are obligaţia de a comunica această situaţie preşedintelui ASPAAS sau preşedintelui Consiliului CAFR, în cazul delegării, în vederea înlocuirii sale.*

**#M2**

 ART. 9

***Atribuţiile comisiei de examinare***

 *(1) Comisia de examinare are următoarele atribuţii, prin subcomisiile cu funcţii specifice:*

 *a) subcomisia de elaborare subiecte:*

 *(i) elaborează subiectele aferente examenului de competenţă profesională, în 2 (două) variante, în conformitate cu tematica şi bibliografia prevăzute la art. 10;*

 *(ii) elaborează baremul de evaluare şi notare pentru fiecare probă din cadrul examenului;*

 *b) subcomisia de organizare şi desfăşurare a examenului:*

 *(i) organizează, controlează şi îndrumă acţiunile care vizează desfăşurarea examenului;*

 *(ii) desemnează un membru care va extrage varianta de subiect, cu 24 de ore înainte de începerea examenului de competenţă, şi va întocmi un proces-verbal;*

 *(iii) asigură instruirea persoanelor care supraveghează candidaţii în sălile de examen (responsabili de sală şi supraveghetori);*

 *(iv) asigură multiplicarea subiectelor la fiecare probă, în condiţii de confidenţialitate şi transparenţă;*

 *c) subcomisia de corectare a lucrărilor:*

 *(i) corectează lucrările în condiţiile stabilite prin prezentele norme, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte;*

 *(ii) asigură organizarea procesului de deschidere a lucrărilor de examen;*

 *(iii) consemnează notele de pe lucrări în catalog;*

 *(iv) semnează în catalogul de examinare;*

 *d) subcomisia de soluţionare a contestaţiilor:*

 *(i) recorectează lucrările contestate în condiţiile stabilite prin prezentele norme, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte;*

 *(ii) asigură organizarea procesului de redeschidere a lucrărilor de examen;*

 *(iii) consemnează notele de pe lucrări în catalog;*

 *(iv) semnează în catalogul de contestaţii.*

 *(2) Exercitarea atribuţiei de corectare a lucrărilor este incompatibilă cu cea de soluţionare a contestaţiilor.*

 *(3) Preşedintele comisiei de examinare coordonează activitatea membrilor comisiei.*

 *(4) Personalul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, selectează lucrările pentru care au fost depuse contestaţii şi le resigilează înainte de a fi transmise subcomisiei de soluţionare a contestaţiilor.*

**#M2**

 ART. 10

***Organizarea examenului de competenţă profesională***

 *(1) Examenul de competenţă se organizează de maximum două ori pe an, în sistem clasic (cu prezenţa fizică a candidaţilor) sau prin intermediul unei platforme on-line de examinare, dacă situaţia o impune/în situaţia în care examenul nu poate fi organizat în sistem clasic.*

 *(2) Perioada de desfăşurare a sesiunii de examen, centrul/centrele de examinare şi tematica şi bibliografia de examen se stabilesc prin decizie a preşedintelui ASPAAS/hotărâre a Consiliului CAFR, cu aprobarea ASPAAS, în cazul delegării.*

 *(3) Informaţiile prevăzute la alin. (2), precum şi orice alte informaţii referitoare la organizarea şi desfăşurarea examenului de competenţă se publică de către ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, pe site-ul propriu, de regulă cu 45 de zile înainte de data stabilită pentru susţinerea primei probe de examen.*

 *(4) În situaţia organizării examenului de competenţă în sistem on-line, prin intermediul unei platforme on-line de examinare, ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, după caz, va emite o procedură privind desfăşurarea examenului de competenţă profesională în sistem on-line, care cuprinde minimum următoarele:*

 *a) modalitatea de înscriere a candidaţilor şi informaţiile privind accesul în platforma on-line;*

 *b) instrucţiuni privind pregătirea examenului de competenţă în sistem on-line;*

 *c) instrucţiuni privind susţinerea examenului de competenţă în sistem on-line;*

 *d) modalitatea de soluţionare a contestaţiilor;*

 *e) prevenirea şi constatarea modalităţii de sancţionare a fraudelor/tentativelor de fraudare a examenului de competenţă în sistem on-line;*

 *f) acordul GDPR privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin înregistrarea audio/video a examenului de competenţă în sistem on-line.*

**#M2**

 ART. 11

***Responsabilii şi supraveghetorii de sală***

 *(1) Responsabilii şi supraveghetorii de sală sunt desemnaţi prin decizie a preşedintelui ASPAAS sau ordin al preşedintelui Consiliului CAFR, în cazul delegării, după finalizarea înscrierilor la examen.*

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

 *(3) Eventualele situaţii de incompatibilitate ivite după desemnarea acestora sunt comunicate imediat preşedintelui ASPAAS sau preşedintelui Consiliului CAFR, în cazul delegării, de către persoana în cauză, în vederea înlocuirii sale.*

 *(4) Responsabilii şi supraveghetorii de sală semnează declaraţii pe propria răspundere privind confidenţialitatea, regimul incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese.*

 *(5) Atribuţiile şi responsabilităţile responsabililor şi supraveghetorilor de sală sunt următoarele:*

 *a) afişează listele candidaţilor la intrarea în sala de examen;*

 *b) fixează legitimaţiile 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 candidaţilor în baza cărţii de identitate/paşaportului şi a listei candidaţilor, încercuiesc pe foaia centralizatoare numele celor care intră în sală şi se asigură că aceştia semnează pe foaia centralizatoare;*

 *d) nu mai permit accesul candidaţilor în sala de examen după începerea examenului;*

 *e) asigură informarea candidaţilor despre condiţiile de desfăşurare a examenului;*

 *f) distribuie candidaţilor foile de examen, solicitând acestora completarea datelor specificate în zona destinată securizării;*

 *g) distribuie foile cu subiectele şi ciornele;*

 *h) asigură desfăşurarea în bune condiţii a examenului de competenţă;*

 *i) se asigură că niciun candidat nu părăseşte sala în timpul examenului pentru a reveni, în afara situaţiilor excepţionale conform art. 12 alin. (10);*

 *j) la expirarea timpului de examen, preiau toate lucrările candidaţilor rămaşi în sală, foile de subiecte şi ciornele şi le aşază pe catedră;*

 *k) invită candidaţii rămaşi în sală, în ordinea aşezării în bănci, să semneze pentru predarea lucrării, care este sigilată în prezenţa candidatului, după ce responsabilul de sală semnează în colţul destinat securizării;*

 *l) după finalizarea probei de examen şi preluarea tuturor lucrărilor, responsabilii de sală întocmesc procesul-verbal al examenului, care conţine următoarele informaţii: numele responsabilului de sală, numele supraveghetorilor, numărul de lucrări albe primite/predate, numărul de lucrări anulate, numărul de fraude, numărul de candidaţi prezenţi, numărul de absenţi, 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 candidaţilor, lucrările albe/neutilizate, lucrările anulate, lista de prezenţă, legitimaţiile candidaţilor absenţi dezlipite de pe pupitre, subiectele de examen, procesul-verbal de fraudă sau tentativă de fraudă, dacă este cazul, orice alte materiale rămase neutilizate etc.*

**#M2**

 ART. 12

***Desfăşurarea examenului de competenţă profesională***

 *(1) Cele două probe ale examenului de competenţă se susţin la date diferite, conform perioadei de desfăşurare a sesiunii de examen.*

 *(2) Accesul candidaţilor în sală se face cu cel puţin 45 de minute înainte de ora de începere a examenului, în baza cărţii de identitate/paşaportului şi după semnarea pe lista de prezenţă.*

 *(3) În sala de examen au acces responsabilii şi supraveghetorii de sală, membrii comisiei de examinare, reprezentanţii ASPAAS, reprezentanţii CAFR, în cazul delegării, şi candidaţii care au semnat pe lista de prezenţă pentru fiecare probă de examinare în parte.*

 *(4) Conducerea ASPAAS sau persoanele desemnate de aceasta prin decizie pot efectua verificări în timpul desfăşurării examenului de competenţă.*

 *(5) Pe timpul desfăşurării examenului de competenţă este interzis candidaţilor să deţină asupra lor orice materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor sau dispozitive electronice, cu excepţia unui calculator de birou cu funcţii de bază, fără posibilitatea de stocare date sau acces la internet.*

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

 *(7) Candidaţii primesc un exemplar cu subiectele de examen şi foi pentru formularea răspunsurilor.*

 *(8) Candidaţii completează în colţul din dreapta sus, în zona destinată securizării, numele, prenumele, localitatea de domiciliu şi numărul de pe legitimaţia de examen.*

 *(9) După distribuirea lucrărilor şi a subiectelor de examen niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât după predarea lucrării şi semnării de predare.*

 *(10) În cazuri excepţionale, un candidat poate părăsi temporar sala doar însoţit de unul dintre supraveghetori. În acest caz, în perioada de absenţă din sală, cartea de identitate/paşaportul candidatului rămâne în posesia responsabilului cu supravegherea.*

 *(11) Orice detalii, nelămuriri sau eventuale erori referitoare la subiectele distribuite sunt clarificate pe parcursul examenului de către membrii subcomisiei de elaborare subiecte din cadrul comisiei de examinare.*

 *(12) Candidaţii care părăsesc sala de examen înainte de expirarea timpului sunt obligaţi să predea lucrările, subiectele şi ciornele şi să semneze de predare.*

 *(13) La expirarea timpului, candidaţii sunt obligaţi să predea lucrările, subiectele şi ciornele şi să semneze de predare, iar ultimii 3 candidaţi rămân în sală până la predarea tuturor lucrărilor.*

 *(14) Responsabilii de sală vor întocmi, pentru fiecare sală de examen, un proces-verbal, în două exemplare, care să cuprindă:*

 *a) numele responsabilului de sală;*

 *b) numele supraveghetorilor de sală;*

 *c) numărul de candidaţi prezenţi;*

 *d) număr de lucrări predate;*

 *e) număr de lucrări anulate;*

 *f) numărul de candidaţi absenţi;*

 *g) număr de lucrări nerepartizate;*

 *h) număr de fraude;*

 *i) alte informaţii, după caz.*

 *(15) Un exemplar al procesului-verbal prevăzut la alin. (14) se transmite, împreună cu lista de prezenţă şi lucrările candidaţilor, unui reprezentant al comisiei de examinare.*

**#M2**

 ART. 13

***Frauda şi tentativa de fraudă***

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

 *a) înscrierea numelui candidatului pe foaia de examen în afara colţului negru care se sigilează şi a oricăror alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării;*

 *b) copierea de la alţi candidaţi;*

 *c) comunicarea de orice tip, prin orice mijloace, cu alte persoane aflate în interiorul sau în exteriorul sălii de examen;*

 *d) deţinerea de înscrisuri conţinând surse de informare referitoare la disciplinele de examen, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului;*

 *e) alte situaţii care creează suspiciuni de fraudă.*

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

 *(3) Procesul-verbal trebuie semnat de cel puţin două persoane, candidaţi aflaţi în apropiere şi/sau supraveghetori de sală.*

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

 *(5) Persoanelor care se află în oricare dintre situaţiile menţionate la alin. (1):*

 *a) le este interzis 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 susţinută(e) în sesiunea respectivă;*

 *c) le este interzis să se prezinte la următoarea sesiune consecutivă de examen organizată de ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării.*

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

 *(7) În perioada în care li s-a interzis dreptul de a participa la examenul de competenţă profesională, persoanele la care fac referire alin. (1) şi (6) trebuie să respecte toate obligaţiile, conform prevederilor prezentelor norme.*

**#M2**

 ART. 14

***Corectarea lucrărilor***

 *(1) Evaluarea lucrărilor candidaţilor la examen se face de către comisia de examinare, prin subcomisia de corectare a lucrărilor, în baza atribuţiilor prevăzute de prezentele norme.*

 *(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe este 6,00. Nota minimă de promovare a examenului este 7,00, obţinută 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.*

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

 *(5) Pentru candidaţii care au fost exceptaţi de la testul privind cunoştinţele teoretice, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 162/2017, nota minimă de promovare a probei a doua, testul de aplicare în practică a cunoştinţelor teoretice, este 7,00.*

 *(6) Lucrările sunt evaluate de 2 corectori, care trec punctajul acordat pentru fiecare subiect şi care îşi asumă, prin semnătură olografă notările proprii.*

 *(7) Nota finală la o probă reprezintă media aritmetică a celor două note ale fiecărui corector.*

 *(8) Dacă între notele acordate pentru aceeaşi lucrare diferenţa este 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.*

 *(9) Pentru fiecare probă de examen, subcomisia de corectare a lucrărilor desemnează un reprezentant care desigilează lucrările, înscrie pe fiecare lucrare nota finală rezultată conform alin. (7) şi întocmeşte catalogul final.*

 *(10) Rezultatele examenului de competenţă sunt validate de către membrii subcomisiei de corectare a lucrărilor şi sunt publicate pe site-ul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării.*

**#M2**

 ART. 15

***Contestaţii***

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

 *(2) Contestaţiile pot fi depuse la ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, personal sau prin delegat, ori pot fi transmise prin e-mail sau prin fax.*

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

 *(4) Contestaţiile se soluţionează de cel puţin 2 (doi) membri ai subcomisiei de soluţionare a contestaţiilor, care nu au participat la corectarea iniţială a respectivei lucrări.*

 *(5) Lucrările contestate, resigilate, sunt evaluate de fiecare membru prevăzut la alin. (4), care trece punctajul acordat pentru fiecare subiect şi care îşi asumă, prin semnătură olografă notările proprii.*

 *(6) Lucrările contestate se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale.*

 *(7) Nota finală la o probă o reprezintă nota obţinută prin calcularea ca medie aritmetică a celor două note ale corectorilor contestaţiei. În baza acesteia se întocmeşte catalogul final.*

 *(8) Prevederile art. 14 alin. (8) se aplică în mod corespunzător şi în cazul soluţionării contestaţiilor, nota finală fiind nota acordată de către un al treilea corector, în urma analizei contestaţiei.*

 *(9) Rezultatele soluţionării contestaţiilor se validează de toţi membrii subcomisiei de soluţionare a contestaţiilor, sunt definitive şi se publică pe site-ul ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, în termen de maximum 7 zile de la finalizarea termenului de depunere a contestaţiilor.*

**#M2**

 ART. 16

***Dispoziţii tranzitorii***

 *(1) ASPAAS recunoaşte instruirea teoretică şi stagiul de pregătire practică, de cel puţin 3 ani, organizate de CAFR până la data expirării perioadei delegării de drept, conform art. 95 din Legea nr. 162/2017, în condiţiile respectării reglementărilor în vigoare la data organizării stagiului de pregătire practică.*

 *(2) În cazul delegării, CAFR recunoaşte instruirea teoretică şi stagiul de pregătire practică, de cel puţin 3 ani, organizate de ASPAAS, în conformitate cu reglementările în vigoare.*

**#M2**

 ART. 17

***Dispoziţii finale***

 *(1) Pot susţine examenul de competenţă profesională toate persoanele fizice care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 4, precum şi cele prevăzute la art. 16.*

 *(2) În vederea validării de către ASPAAS a dosarelor de înscriere conform art. 5 alin. (4), în aplicarea prevederilor art. 16 alin. (1), CAFR este obligat să transmită ASPAAS, în termen de 5 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 cazul delegării, în aplicarea art. 16 alin. (2), ASPAAS transmite către CAFR, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, documente doveditoare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul.*

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

 *(5) În cazul redobândirii atribuţiei delegate, referitoare la organizarea examenului de competenţă profesională potrivit prevederilor art. 8 alin. (1) din Legea nr. 162/2017, stagiarilor în activitatea de audit li se recunosc probele examenului de competenţă profesională promovate până la momentul redobândirii respectivei atribuţii, precum şi anii de stagiu efectuaţi în perioada de delegare, după caz.*

 *(6) În cazul delegării către CAFR a îndeplinirii atribuţiei privind organizarea examenului de competenţă, prevăzută la art. 3 alin. (1), stagiarilor în activitatea de audit li se recunosc probele examenului de competenţă profesională promovate până la momentul delegării.*

 *(7) În caz de forţă majoră (cutremure, inundaţii, incendii, pandemie etc.), organizarea examenului de competenţă se suspendă şi se reia ulterior potrivit procedurii prevăzute de prezentele norme.*

**#M2**

 ANEXĂ

 *la norme*

***CERERE DE ÎNSCRIERE***

 ***la examenul de competenţă profesională***

 *Subsemnatul/Subsemnata, .........................................., născut(ă) la data de ........................... în localitatea .............................., judeţul/sectorul ..................., cu domiciliul în localitatea ..........................., str. ....................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ..................., legitimat(ă) cu buletinul/cartea de identitate/paşaportul seria ......... nr. ............................, eliberat(ă) de ............................... la data de .........................., cod numeric personal (CNP) ................................., solicit înscrierea la examenul de competenţă profesională organizat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar (ASPAAS) sau Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), în cazul delegării, sesiunea ........................................ .*

 *Anexez la prezenta cerere următoarele documente:*

 *a) diploma de licenţă, în copie certificată pentru conformitate/în copie legalizată;*

 *b) copia actului de identitate în termen de valabilitate;*

 *c) certificat de cazier judiciar aflat în termen de valabilitate;*

 *d) declaraţia privind respectarea condiţiei de bună reputaţie;*

 *e) orice alt document solicitat de ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, în procesul de analiză ........................*

*.......................................................................*

 *Date de contact solicitant:*

 *Adresă de e-mail: ................................*

 *Telefon: .............................................*

 *Adresa de corespondenţă: localitatea ....................................., str. ..................................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/judeţul ..................................*

 *Subsemnatul/Subsemnata, ................................................, având legitimaţia de stagiar nr. ............., declar că am finalizat stagiul de pregătire practică în anul ............... şi:*

 *• am participat la examenul de competenţă profesională în sesiunea/sesiunile .................................................., promovând proba ......................................., rămânând să mai susţin următoarea probă:*

 *\_*

 *|\_| proba I*

 *\_*

 *|\_| proba a II-a*

 *• am participat la examenul de competenţă profesională, promovând ambele probe, însă nu am obţinut media care să îmi permită să promovez examenul; prin urmare doresc să resusţin următoarea probă:*

 *\_*

 *|\_| proba I*

 *\_*

 *|\_| proba a II-a*

 *• nu am participat la nicio sesiune anterioară a examenului de competenţă profesională.*

 *Subsemnatul/Subsemnata, ..........................................., cunoscând prevederile art. 322, 323 şi 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals şi falsul în declaraţii, declar că informaţiile furnizate sunt corecte şi complete şi că sunt de acord cu stocarea, utilizarea şi prelucrarea de către ASPAAS sau CAFR, în cazul delegării, a datelor cu caracter personal în exercitarea atribuţiilor legale.*

 *Data Semnătura*

 *................ .................*

**#B**