

HOTĂRÂRE Nr. 00/33 din 17 februarie 2000 \*\*\* Republicată  
privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la  
calitatea de expert contabil și de contabil autorizat  
EMITENT: CORPUL EXPERȚILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR  
AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA  
PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 653 din 25 septembrie 2007

\*) Republicat în temeiul [art. III](#) din Hotărârea Consiliului Superior al Corpului  
Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 07/79/2007 pentru  
modificarea și completarea [Regulamentului](#) privind efectuarea stagiului și  
examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de  
contabil autorizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Experților  
Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 00/33/2000, publicată în  
Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 414 din 20 iunie 2007, dându-se  
textelor o nouă numerotare.

[Regulamentul](#) privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea  
accesului la calitatea de expert contabil și contabil autorizat a fost aprobat prin  
Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor  
Autorizați din România nr. 00/33/2000, publicată în Monitorul Oficial al  
României, Partea I, nr. 112 din 14 martie 2000.

## CAP. 1

### Dispoziții generale

#### ART. 1

(1) Stagiul se efectuează de către persoanele care au promovat examenul de  
admitere pentru accesul la profesia de expert contabil și de contabil autorizat,  
organizat de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România,  
denumit în continuare Corpul, potrivit [art. 19](#) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr.  
65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor  
autorizați, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările și  
completările ulterioare.

(2) Promovarea examenului de admitere pentru accesul la profesie se dovedește  
cu certificatul pentru promovarea examenului în vederea accesului la profesia de  
expert contabil/contabil autorizat, emis de comisiile de examinare în baza  
[Regulamentului](#) privind accesul la profesia de expert contabil și de contabil  
autorizat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 562/2000.

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

## CAP. 2

### Durata stagiului

#### ART. 2

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

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

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

b) cererea de înscriere la stagiul, potrivit regulamentului prevăzut la [art. 1](#) alin. (2), se depune în termen de maximum două luni de la data promovării examenului de admitere; în caz contrar, candidatul va susține din nou examenul de acces.

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

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

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

(4) În situația în care candidatul a terminat sau se află în cursul efectuării stagiului la categoria contabil autorizat și a promovat examenul la categoria expert contabil se recunoaște stagiul efectuat, dar nu mai mult de două semestre.

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

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

#### ART. 3

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

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

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

### CAP. 3

#### Abilitarea tutorilor de stagiu

#### ART. 4

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

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

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

#### ART. 5

(1) Cererea de abilitare în calitate de tutore de stagiu ([anexele nr. 1 și 2](#)) se adresează președintelui consiliului filialei Corpului; consiliul filialei Corpului analizează cererea și o înaintează în termen de 10 zile, însoțită de un raport din care să rezulte îndeplinirea cerințelor menționate la [art. 4](#) alin. (2).

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

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

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

(5) Fiecare tutore de stagiu are dreptul la un singur stagiar. Autorizarea de a avea mai mult de un stagiar se acordă, pentru fiecare stagiar în plus, de consiliul filialei Corpului, după examinarea ansamblului activităților tutorelui de stagiu.

#### ART. 6

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

(2) Acordarea și retragerea abilitării sunt hotărâte de Consiliul superior al Corpului după consultarea avizelor controlorului de stagiu și a rapoartelor

delegaților Consiliului superior al Corpului care au făcut parte din comisiile pentru examenele de aptitudini.

#### ART. 7

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

#### ART. 8

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

### CAP. 4

#### Înscrierea la stagiu

#### ART. 9

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

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

(2) Președintele consiliului filialei Corpului confirmă înscrierea la stagiu, trimițând stagiarului o scrisoare de confirmare ([anexa nr. 5](#)).

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

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

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

### CAP. 5

#### Statutul stagiarului

#### ART. 10

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

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

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

#### ART. 11

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

### CAP. 6

#### Formarea - instruirea stagiului

#### ART. 12

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

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

(3) Pregătirea stagiului cuprinde:

a) acțiuni legate de comportamentul profesional și de doctrina profesională, care sunt întreprinse în mod curent de consiliul filialei Corpului;

b) acțiuni de pregătire cu caracter tehnic, care pot fi delegate unor cabinete sau societăți comerciale de profil, membre ale Corpului, sau unor institute de învățământ care au făcut cerere în acest sens și ale căror programe au fost aprobate de Consiliul superior al Corpului.

(4) Într-un an, un stagiul trebuie să efectueze minimum două zile de pregătire, în legătură cu comportamentul profesional și doctrina profesională, și 4 zile de pregătire tehnică.

(5) Tematica pentru cursurile de pregătire tehnică este prezentată în [anexa nr. 6](#).

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

#### ART. 13

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

#### CAP. 7

##### Rapoarte de activitate

#### ART. 14

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

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

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

#### CAP. 8

##### Obligațiile tutorelui de stagiu

#### ART. 15

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

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

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

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

#### ART. 16

La sfârșitul perioadei de stagiu, tutorele de stagiu întocmește și prezintă consiliului filialei un Raport de stagiu conform modelului prezentat în [anexa nr. 9](#). În cazul stagiilor pregătiți în sistem colectiv, Raportul de stagiu se întocmește de

directorul executiv al filialei pentru fiecare stagiar, conform modelului prezentat în [anexa nr. 9a](#)).

#### ART. 17

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

#### ART. 18

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

### CAP. 9

#### Controlul stagiului

#### ART. 19

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

#### ART. 20

(1) Controlul stagiului se referă la:

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

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

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

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

#### ART. 21

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

#### ART. 22

(1) Consiliul superior al Corpului desemnează vicepreședintele care răspunde de Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă pentru a îndeplini și calitatea de controlor național de stagiu, care orientează și coordonează activitatea controlorilor de stagiu de la nivelul filialelor Corpului.

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

#### ART. 23

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

#### ART. 24

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

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

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

#### ART. 25

Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă și controlorul național de stagiu organizează cel puțin o dată pe an o reuniune cu toți controlorii de stagiu, în care se analizează activitatea de stagiu în cadrul Corpului.

### CAP. 10

#### Evidența stagiilor. Certificatul de stagiu

#### ART. 26

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

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

(3) O copie (listă) din registrul stagiilor se trimite la Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă, anual până la data de 30 iunie, și se actualizează semestrial.

#### ART. 27

(1) Evidența activității de stagiou cuprinde:

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

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

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

(3) Lucrările (rapoartele) întocmite de stagiarii care efectuează pregătirea în sistem colectiv se centralizează de către directorul executiv al filialei sau de către alt specialist desemnat în prealabil de consiliul filialei și se consemnează în Registrul matricol la rubrica "Rapoarte", la semestrul corespunzător.

ART. 28

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

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

CAP. 11

Examenul de aptitudini

ART. 29

Examenul de aptitudini, prevăzut la [art. 3](#) din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările și completările ulterioare, se organizează de Corp în fiecare an, la o dată ce se stabilește de Consiliul superior al Corpului.

ART. 30

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

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

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

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

(4) Dosarele se transmit de către filiale Departamentului pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul Corpului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru organizarea examenului de aptitudini.

(5) Examenul de aptitudini se organizează de către Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul Corpului, la data stabilită de către Consiliul superior al Corpului; data și locul examenului se comunică de președintele filialei, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

#### ART. 31

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

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

- a) studii de caz, exerciții și probleme din domeniul expertizei contabile, monografiilor contabile, evaluării întreprinderilor și auditului financiar;
- b) întrebări de judecată profesională din doctrina și deontologia profesiei contabile, organizarea și funcționarea Corpului.

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

- a) câte o întrebare din materia juridică și fiscală;
- b) câte o întrebare din domeniile contabilitate, audit financiar și evaluarea întreprinderilor.

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

(5) Tematica examenului de aptitudini este prezentată în [anexa nr. 12](#) și poate fi modificată sau completată de Consiliul superior al Corpului cu cel puțin 3 luni înainte de data de organizare a examenului de aptitudini.

#### ART. 32

(1) Comisiile de examinare sunt formate din:

- a) un magistrat, consilier sau controlor de la Curtea de Conturi;
- b) două cadre didactice universitare;
- c) 2 experți contabili;
- d) câte un reprezentant al Ministerului Economiei și Finanțelor și al Ministerului Justiției.

(2) Secretariatul comisiilor de examinare este asigurat de Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul Corpului.

#### ART. 33

(1) Lista cuprinzând persoanele care au promovat examenul de aptitudini se comunică filialei din raza de domiciliu de către Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul Corpului.

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

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

#### CAP. 12

##### Dispoziții tranzitorii și finale

#### ART. 34

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

(2) Cererea trebuie să conțină toate informațiile necesare, susținute cu documente, care să dea posibilitatea Departamentului pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă să se asigure că persoana în cauză a obținut pregătirea profesională și tehnică necesară ([anexa nr. 13](#)).

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

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

#### ART. 35

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de Consiliul superior al Corpului, în baza prevederilor [art. 19](#) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr.

65/1994, aprobată cu modificări prin Legea nr. 42/1995, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1  
la regulament

(Model de cerere de abilitare în calitate de tutore de stagiu)  
- persoană fizică -

Numele și prenumele:

Adresa:

Calitatea: expert contabil/contabil autorizat/cadru didactic

Număr carnet ..... din anul .....

Telefon ....., fax ....., e-mail .....

Solicit să fiu abilitat în calitate de tutore de stagiu.

Număr carnet de expert contabil/contabil autorizat:

Locul unde îmi exercez profesia:

Numărul de stagieri pentru care solicit autorizarea:

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

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

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

- să sprijin stagiarul în formarea și dezvoltarea profesională continuă.

În susținerea cererii anexez următoarele documente:

- copii ale contractelor de prestări de servicii de contabilitate (minimum 3);

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

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

Localitatea .....

Data .....

Semnătura și parafa .....

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

ANEXA 2

la regulament

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

- persoană juridică -

Societatea Comercială:

Adresa:

Numărul de înmatriculare în registrul comerțului:

Numărul autorizației CECCAR:

Numele și calitatea reprezentantului:

Telefon ....., fax ....., e-mail .....

Solicităm să fim abilitați în calitate de tutore de stagiu.

Numărul de stagieri pentru care se solicită autorizarea:

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

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

- să nu folosim stagiarii în acțiuni care nu au legătură cu profesia de expert contabil sau de contabil autorizat;

- să sprijinim stagiarii în formarea și dezvoltarea profesională continuă.

În susținerea cererii anexăm următoarele documente:

- copii ale contractelor de prestări de servicii de contabilitate (minimum 3);

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

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

Localitatea .....

Data .....

Semnătura (calitatea) și ștampila .....

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

ANEXA 3

la regulament

(Model de scrisoare a stagiarii)

Numele și prenumele:

Numărul certificatului de admitere la examenul privind accesul la profesie:

Adresa:  
Telefon:

Data

.....

Domnule Președinte,

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

Anexez la prezenta atestarea tutorelui meu de stagiu.

Localitatea

.....

Data

.....

Semnătura

.....

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

ANEXA 3a)  
la regulamentul

PREGĂTIRE ÎN SISTEM COLECTIV
Președinte filială
Numele și prenumele
.....
Semnătura și ștampila

Numele și prenumele .....  
Numărul certificatului de admitere la examenul privind accesul la profesie .....  
Adresa .....  
Telefon .....

Data

.....

Domnule președinte,

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

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

Localitatea

.....

Data

.....

Semnătura .....

ANEXA 4  
la regulament

(Model de atestare de stagiu)

Subsemnatul, ....., adresa (sediul social) ....., calitatea ....., abilitat în calitate de tutore de stagiu (în cadrul cabinetului), prin Decizia Biroului permanent nr. .... din ....., certific faptul că domnul/doamna ....., născut/născută la data de ..... în localitatea ....., cu domiciliul în ....., va efectua sub conducerea mea începând cu data de ..... stagiul prevăzut în [Ordonanța Guvernului nr. 65/1994](#) privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările și completările ulterioare.

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

Localitatea .....

Data .....

Semnătura (ștampila sau parafa) .....

(Se scrie pe hârtie cu antet.)

ANEXA 5  
la regulament

(Confirmare de primire a înscrierii la stagiu)

Localitatea

.....

Data

.....

Domnului/Doamnei .....

Vă facem cunoscut că în cursul ședinței din data de ..... consiliul filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România a luat act de scrisoarea dumneavoastră din data de ....., însoțită de atestarea tutorelui de stagiul din data de .....

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

Stagiul dumneavoastră începe la data de .....

Controlorul dumneavoastră de stagiul este domnul/doamna .....

Președintele consiliului filialei  
Corpului Experților Contabili și  
Contabililor Autorizați din România,

.....

ANEXA 5a)  
la regulamentul

(Confirmare de primire a înscrierii la stagiul)

Localitatea

.....

Data

.....

Domnului/Doamnei .....

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

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

Stagiul dumneavoastră începe la data de .....

Controlorul dumneavoastră de stagiul este domnul/doamna .....

Președintele consiliului filialei  
Corpului Experților Contabili și

## Contabililor Autorizați din România,

.....

### ANEXA 6 la regulament

#### TEMATICA pentru cursurile de pregătire tehnică

Contabili autorizați	Experți contabili
Anul I	
- Organizarea profesiei	1 zi       1 zi
- Documente de lucru:	0,5 zile    0,5 zile
- norme	
- foi de lucru	
- dosare de lucru pe feluri de lucrări și exerciții	
- Sistemul contabil și de control intern:	1 zi       0,5 zile
- conținut	
- utilitate	
- limite	
- Audit financiar:	1,5 zile     -
- cadrul conceptual și principiile generale ale auditului	
- serviciile conexe	
- terminologie	
- organizarea activității de audit în România	
- Contabilitatea financiară	-       2 zile

Anul II	- Recapitularea cursurilor de formare din anul I	0,5 zile	0,5 zile
	- Aprecierea sistemului contabil și de control intern	0,5 zile	-
	- Evaluarea întreprinderii	1,5 zile	-
	- Fiscalitatea întreprinderilor	1,5 zile	1,5 zile
	- Contabilitatea analitică (de gestiune)	-	2 zile
<hr/>			
Anul III	- Recapitularea cursurilor din anul II	0,5 zile	0,5 zile
	- Audit financiar:	2 zile	-
	- obținerea elementelor probante		
	- riscurile în auditul financiar		
	- norme de raportare		
	- misiuni speciale		
	- misiuni conexe		
	- Directivele europene și standardele contabile internaționale în domeniul contabilității	1,5 zile	-
	- Drept și legislația contabilă și de audit în România	-	3,5 zile
<hr/>			

**ANEXA 6a)**  
**la regulament**

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

**Zilele 1 - 3**  
**Doctrină profesională**

- I. Profesia contabilă: conținut și forme de manifestare
- II. Calitatea de expert contabil/contabil autorizat
  - 1. Definierea expertului contabil/contabilului autorizat
  - 2. Accesul la profesie
  - 3. Răspunderile experților contabili/contabililor autorizați
- III. Organizarea și funcționarea Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
  - 1. Atribuțiile Corpului
  - 2. Organizarea teritorială
  - 3. Organele de conducere ale Corpului, atribuții
  - 4. Organizarea internă a Corpului
  - 5. Relațiile Corpului cu administrația (Guvern)
  - 6. Finanțarea activităților Corpului
- IV. Exercițarea profesiei de expert contabil/contabil autorizat
- V. Controlul de calitate în activitatea experților contabili/contabililor autorizați

Zilele 4 - 6

Deontologie profesională

- I. Profesia liberală de expert contabil/contabil autorizat
- II. Codul etic IFAC
  - 1. Însemnătatea (importanța) existenței unui cod de etică profesională
  - 2. Interesul general: conținut, definiții
  - 3. Obiectivele codului etic
  - 4. Principiile fundamentale:
    - a) integritatea;
    - b) obiectivitatea;
    - c) competența profesională;
    - d) confidențialitatea;
    - e) profesionalism;
    - f) respectarea normelor tehnice și profesionale.
  - 5. Independența - principiul fundamental și condiția de exercitare a profesiei libere de expert contabil și de contabil autorizat
- III. Codul etic național al profesioniștilor contabili, emis de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, ediția 2006.

### Bibliografie

- 1. Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin Legea nr. 42/1995, cu modificările și completările ulterioare

2. Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, republicat

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

4. Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenului de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, cu modificările ulterioare

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

6. Hotărârea Consiliului Superior al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România nr. 03/56/2003

7. Cartea expertului contabil și a contabilului autorizat - culegere de acte normative și reglementări ale profesiei elaborate de CECCAR, ediția a IV-a, revizuită și adăugită

## ANEXA 7 la regulament

### TABLOUL

de sinteză a activităților stagiului în cazul unei misiuni de audit

Anul de stagiu:

---

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

---



---

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

---

Observații:

Semnătura tutorelui de stagiou,

.....

ANEXA 8  
la regulament

(Structura-tip a raportului semestrial al stagiului)

Pagina de gardă

Numele și prenumele stagiului:

Adresa stagiului:

Tutore de stagiou (numele și prenumele):

Controlor de stagiou (numele și prenumele):

Data începerii stagiului:

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

Numărul raportului: (1, 2 ..... 6) .....

Stagiou,  
.....  
(semnătura)

Tutore de stagiou,  
.....  
(semnătura)

ANEXA 9  
la regulament

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

RAPORT DE STAGIU

Subsemnatul, ....., tutore de stagiu abilitat prin ....., certific că domnul/doamna ....., născut/născută în ..... la data de ....., cu domiciliul în ....., a efectuat sub conducerea mea stagiul profesional prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin Legea nr. 42/1995, cu modificările și completările ulterioare.

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

Condiții de derulare a stagiului .....

Localitatea

.....

Data

.....

Semnătura tutorelui de stagiu

.....

Observații și viza controlorului de stagiu

.....

Semnătura controlorului de stagiu

.....

Structura raportului de stagiu:

I. Prezentarea lucrărilor efectuate

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

II. Relațiile cu tutorele de stagiu

III. Expunerea unei lucrări profesionale efectuate

IV. Observațiile eventuale ale stagiului asupra perioadei de stagiu efectuat

V. Observațiile eventuale ale tutorelui de stagiu

ANEXA 9a)

la regulament

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

## RAPORT DE STAGIU

Subsemnatul, ....., în calitate de director executiv al filialei, certific că domnul/doamna ....., născut/născută în ..... la data de ....., cu domiciliul în ....., a efectuat sub

conducerea mea stagiul profesional prevăzut de [Ordonanța Guvernului nr. 65/1994](#) privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările ulterioare, urmând "Pregătirea în sistem colectiv".

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

Condiții de derulare a stagiului:

.....  
.....

Localitatea

.....

Data

.....

Semnătura directorului executiv al

filialei

.....

Observații și viza președintelui de filială:

.....

Semnătura președintelui de filială .....

Structura raportului de stagiu:

I. Prezentarea lucrărilor efectuate

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

II. Relațiile cu conducătorul de stagiu

III. Expunerea unei lucrări profesionale efectuate

IV. Observațiile eventuale ale stagiului asupra perioadei de stagiu efectuat

V. Observațiile eventuale ale conducătorului de stagiu

ANEXA 10

la regulament

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI

ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

Filiala .....

LIVRET DE STAGIU

Stagiuar .....

Tutore de stagiu .....

ANEXA 11  
la regulament

### CERTIFICAT DE STAGIU

Subsemnatul, ....., președintele consiliului filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România ....., atest că domnul/doamna ....., stagiar/stagiară, a efectuat succesiv următoarele perioade de stagiu:

de la ..... la ....., tutore de stagiu;

de la ..... la ....., tutore de stagiu;

de la ..... la ....., tutore de stagiu;

de la ..... la ....., tutore de stagiu;

de la ..... la ....., tutore de stagiu;

de la ..... la ....., tutore de stagiu,

însușind o perioadă de 3 ani, conform [art. 3](#) alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările și completările ulterioare.

Cu privire la modul de efectuare a stagiului menționez următoarele:

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

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

Localitatea .....

Data .....

Președintele consiliului filialei,

.....

(semnătura)

ANEXA 12  
la regulament

TEMATICA\*)

## examenului de aptitudini

\*) Tematica se completează periodic, în funcție de necesități.

1. Organizarea profesiei și statutul profesional al expertului contabil și al contabilului autorizat:

- calitatea de expert contabil și calitatea de contabil autorizat
- accesul la profesie
- organizarea și funcționarea Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- incompatibilități în profesie
- responsabilitatea profesionistului contabil
- evidența membrilor Corpului
- Codul etic național al profesioniștilor contabili

2. Drept: comercial, civil, penal și fiscal

3. Audit financiar:

- proceduri și tehnici de audit
- misiuni de audit:
  - audit financiar
  - servicii conexe
  - normele naționale de audit financiar
- activitatea de cenzorat
- norme de raportare

4. Contabilitatea și finanțele operatorilor economici și instituțiilor financiar-bancare:

- contabilitate generală: planul de conturi\*\*) (operatori economici, bănci, societăți de asigurări, piețe de capital)
- conturile consolidate
- publicarea conturilor anuale
- funcțiile întreprinderilor
- evaluarea întreprinderilor
- fuziuni și divizări de întreprinderi
- dizolvarea și lichidarea întreprinderilor
- analiza situației financiare a întreprinderii
- gestiunea financiară (bugete de trezorerie, conturi previzionale, modalități de finanțare)
- informatică; cunoștințe generale\*\*)

5. Contabilitate de gestiune:

- analiza conturilor și politici de prețuri
- evidența cheltuielilor; calculul costurilor; stabilirea rezultatelor\*\*)

6. Metode cantitative și matematice aplicate:
- matematici financiare
  - statistici descriptive (serii statistice cu una sau mai multe variabile; indici)
  - probabilități, sondaje și eșantionări.

-----  
\*\*) Teme valabile și pentru contabili autorizați.

### Bibliografie\*\*\*)

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

1. [Legea contabilității nr. 82/1991](#), republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 48 din 14 ianuarie 2005
2. [Legea nr. 31/1990](#) privind societățile comerciale, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.066 din 17 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare
3. [Codul comercial român](#)
4. [Ordonanța Guvernului nr. 65/1994](#) privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 42/1995](#), cu modificările și completările ulterioare
5. [Ordinul](#) ministrului finanțelor publice nr. 1.752/2005 pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.080 bis din 30 noiembrie 2005, cu modificările ulterioare
6. [Norme metodologice](#) privind reflectarea în contabilitate a principalelor operațiuni de fuziune, divizare, dizolvare și lichidare a societăților comerciale, precum și retragerea sau excluderea unor asociați din cadrul societăților comerciale și tratamentul fiscal al acestora, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.376/2004, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.012 bis din 3 noiembrie 2004, publicate și de Editura CECCAR în 2004
7. Regulament privind efectuarea stagiului și examenului de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 653 din 25 septembrie 2007
8. [Codul etic](#) național al profesioniștilor contabili, Editura CECCAR, 2006
9. Cartea expertului contabil și a contabilului autorizat - Culegere de acte normative și reglementări ale profesiei elaborate de CECCAR, ediția a IV-a 2004, revizuită și adăugită
10. Colecția de Ghiduri pentru înțelegerea și Aplicarea Standardelor Internaționale de Contabilitate (32 volume), București, Editura CECCAR, 2004

11. Angheni Smaranda și colectiv - Drept comercial, ediția a III-a, Editura All Beck, 2004
12. Cărpenu S. și colectiv - Societățile comerciale - reglementare, doctrină, jurisprudență, Editura All Beck, 2001
13. Alberta Chițu, Corina Ioanaș - Auditul în instituțiile publice, Editura CECCAR
14. Cristea Horia, Toma Marin - Doctrină și deontologie în profesia contabilă din România, Editura CECCAR, 2003
15. Duțescu Adriana - Ghid privind înțelegerea și aplicarea standardelor internaționale de contabilitate - ediția I și II, Editura CECCAR, 2001 și 2002
16. Duțescu Adriana - Politici contabile de întreprinderi, Editura CECCAR, 2004
17. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Contabilitate financiară - O abordare europeană și internațională (vol. I - Contabilitate financiară fundamentală, vol. II - Contabilitate financiară aprofundată), București, Editura Infomega, 2005
18. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Reglementare și practici de consolidare a conturilor, Editura CECCAR, 2004
19. Feleagă Nicolae, Malciu Liliana - Recunoaștere, evaluare și estimare în contabilitatea internațională, Editura CECCAR, 2004
20. Garbina Mădălina, Bunea Ștefan - Sinteze, studii de caz și teste grilă privind aplicarea IFRS/IAS, vol. I și II, Editura CECCAR, 2005
21. Pântea Petru - Contabilitatea românească armonizată cu directivele CEE, Editura Intelcredo, 2003
22. Pitulice Mihai, Chițu Andrei - Studii privind auditul public intern, Editura CECCAR
23. Ristea Mihai, Dima M. - Contabilitatea societăților comerciale, Editura Universitară, 2004
24. Ristea Mihai, Dumitru Corina - Contabilitatea aprofundată, Editura Universitară, 2004
25. Ristea Mihai și colectiv - Contabilitatea financiară a întreprinderii, Editura Universitară, 2004
26. Stoian Ana, Țurlea Eugen - Auditul financiar-contabil, Editura Economică, 2001
27. Toma Marin - Inițiere în evaluarea întreprinderilor, Editura CECCAR, 2005
28. Toma Marin - Reorganizarea întreprinderilor prin fuziune și divizare, Editura CECCAR, 2003
29. Toma Marin - Inițiere în auditul situațiilor financiare ale unei entități, Editura CECCAR, 2005
30. Cartea expertului evaluator, ediția a II-a, Editura CECCAR, 2005

31. Standardele internaționale de audit (ISA), emise de IFAC, Biblioteca CECCAR

32. Standarde Internaționale de Raportare Financiară (IFRS) 2005 și 2006 - Traducere în limba română publicată de CECCAR

ANEXA 13  
la regulament

(Model de cerere pentru stagiarii care își desfășoară activitatea într-o societate de expertiză contabilă și/sau audit, membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați)

Domnului președinte al Filialei Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România .....

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

Menționez că îndeplinesc condițiile prevăzute la [art. 34](#) din Regulamentul privind efectuarea stagiului și examenului de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, cu modificările ulterioare, în sensul că am profesat timp de 3 ani într-o societate membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați, după cum urmează:

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

Anexez următoarele documente:

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

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

Data .....  
Semnătura .....

## ANEXA 14 la regulamentul

### PROGRAM-CADRU de pregătire practică în sistem colectiv a stagiatarilor

Nr. crt.	Categoria de lucrări	Tema	Conținutul	Nr. de lucrări	
				anul I	anul II
0	1	2	3	4	5
6					
I. Elaborarea situațiilor financiare anuale				125	90
55					
1.		Bilanțul întreprinderii			
2.		Contul de profit și pierdere			
3.		Situația mișcării capitalurilor proprii			
4.		Situația fluxurilor de trezorerie			
5.		Situațiile anexe la bilanț			
6.		Politicile contabile de întreprindere			
7.		Raportul anual al administratorilor			
8.		Raportările intermediare			
II. Auditul statutar al situațiilor financiare				50	60
70					
9.		Examinarea situațiilor financiare anuale			
10.		Verificarea și certificarea			

11.	situațiilor financiare Examenul limitat al situațiilor financiare		
12.	Misiuni speciale și misiuni conexe de audit realizate de experții contabili		
<hr/>			
III.	Expertize	25	25
25	contabile		
13.	Expertize contabile în cazul unor litigii contractuale		
14.	Expertiza contabilă în cazul unor lipsuri în gestiune		
15.	Expertiza contabilă în cazul neîndeplinirii unor obligații față de bugetul statului		
16.	Expertizarea contabilă a unor drepturi și obligații izvorâte din legislația muncii		
17.	Expertiza contabilă asupra unor drepturi și obligații izvorâte din legislația financiar-contabilă și fiscală		
<hr/>			
IV.	Evaluarea	15	15
15	întreprinderilor		
18.	Evaluarea întreprinderilor		
19.	Evaluarea valorilor mobiliare		
<hr/>			
V.	Fuziuni și	10	10
10	divizări de întreprinderi		
20.	Fuziunea întreprinderilor		
21.	Divizarea întreprinderilor		
22.	Asocierea cu părți ale patrimoniului întreprinderii		
<hr/>			
VI.	Administrarea și	-	10
20	lichidarea întreprinderilor		
23.	Administrarea întreprinderilor		
24.	Administrarea judiciară a  întreprinderii		

25.	Lichidarea întreprinderii			
<hr/>				
VII.	Studii de		10	15
20	fezabilitate			
26.	Studii pentru investiții	Studiu de caz	-	15
-				
27.	Fezabilitatea unei afaceri	pentru un credit Studiu de caz	-	-
20	comerciale	din practica firmei sau din manual		
28.	Planul de afaceri	Conținuturi.	10	-
-		Exemple		
<hr/>				
VIII.	Analiza		10	15
20	diagnostic a întreprinderii			
29.	Analize pentru managementul	Studii de caz	10	-
10	și acționariatul întreprinderii			
30.	Analize pentru utilizatorii	Studii de	-	15
10	externi (due dilligence)	caz. Exemple		
<hr/>				
IX.	Consultanță		30	30
30	fiscală acordată contribuabililor			
31.	Impozite directe	Procedura	30	-
-		fiscală: conținut, ex.		
32.	Impozite indirecte	Procedura	-	30
-		fiscală: conținut, ex.		
33.	Impozite și taxe locale	Procedura	-	-
30		fiscală: conținut, ex.		
<hr/>				
X.	Organizarea		25	30
35	auditului și controlul intern al			

	întreprinderii				
34.	Organizarea și planificarea	Reglementare.	25	-	
-	contabilității unei	Studiu de caz			
	întreprinderi				
35.	Organizarea controlului	Reglementare.	-	30	
-					
36.	intern al unei întreprinderi	Studiu de caz			
35	Exercitarea unei misiuni de	Reglementare.	-	-	
	audit intern la o	Studiu de caz			
	întreprindere				
<hr/>					
XI.	Ținerea		30	20	
10	contabilității				
	unei entități				
37.	Contabilitatea financiară a				
	unei entități care aplică				
	IFRS				
38.	Contabilitatea financiară în	Studiu de caz.	10	-	
-	sistem simplificat	Comentarii			
39.	Contabilitatea de gestiune a	Studiu de caz	10	-	
-	unei întreprinderi	(propriu sau			
	Contabilitatea unei	din manual)			
40.		Studiu de caz	-	-	
-					
41.	întreprinderi de construcții (ex.)				
-	Contabilitatea operațiunilor	Studiu de caz	-	5	
	de comerț exterior	(ex.)			
42.	Contabilitatea unei	Studiu de caz	-	-	
10	instituții de credit	(ex.)			
43.	Contabilitatea unei	Studiu de caz	10	-	
-	instituții bugetare	(ex.)			
44.	Contabilitatea unei	Studiu de caz	-	10	
-	societăți de investiții	(ex.)			
	financiare				
45.	Contabilitatea în partidă	Studiu de caz	-	5	
-	simplă	(ex.)			
<hr/>					
XII.	Alte lucrări		70	80	
90	efectuate de				
	experții				
	contabili și				
	contabilii				
	autorizați [la				
	sugestia				

filialei, a  
formatorilor  
(lectorilor)  
sau la cererea  
stagiariilor]

\*) Potrivit clasificării prevăzute în pct. 142 și 143 din [Regulamentul](#) de organizare și funcționare al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați, republicat. Într-o anexă se prezintă principalele lucrări și calitatea avută (coordonator, șef colectiv, senior, asistent etc.)

\*\*) Se stabilește de Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă, se aprobă de Biroul permanent al Consiliului superior și se completează periodic, în funcție de necesități.

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

	anul I	anul II	anul III	Total	%
I	125	90	55	270	22,5
II	50	60	70	180	15
III	25	25	25	75	6,25
IV	15	15	15	45	3,75
V	10	10	10	30	2,5
VI	-	10	20	30	2,5
VII	10	15	20	45	3,75
VIII	10	15	20	45	3,75
IX	30	30	30	90	7,5
X	25	30	35	90	7,5
XI	30	20	10	60	5,0
XII	70	80	90	240	20
Total	400	400	400	1.200	100

-----