



CORPUL EXPERTILOR CONTABILI ȘI  
CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

## **PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

(elaborat în baza art. 20 lit. f) din Ordonanța Guvernului  
nr. 65/1994, republicată, aprobat de Consiliul Superior al Corpului prin  
Hotărârea nr. 15/339 din data de 19 martie 2015)

*Ediția a IV-a, revizuită*

Editura CECCAR, București, 2015

**Editor: Editura CECCAR**

Intrarea Pielari nr. 1, sector 4, București

Tel.: 021/330.88.69 / 70 / 71

Fax: 021/330.88.88

E-mail: edituraceccar@yahoo.com

www.ceccar.ro

---

**Tipărit: Tipografia SC Andvertising Grup SRL**

Tel.: 021/420.65.11

- © Toate drepturile pentru prezenta ediție sunt rezervate CECCAR (Editurii CECCAR).  
Orice reproducere parțială sau totală este interzisă.

**Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României**  
**CORPUL EXPERTILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR**  
**AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA (București)**

**Programul național de dezvoltare profesională**  
**continuă** / Corpul Experților Contabili și Contabililor  
Autorizați din România. - București : Editura CECCAR,  
2015

ISBN 978-606-580-052-6

331.5:657(498)

## CUPRINS

Standardul profesional nr. 38 privind  
dezvoltarea profesională continuă a profesioniștilor contabili ..... 5

### **Anexa nr. 1**

Programul național de dezvoltare profesională continuă ..... 15

1.1 Programul-cadru privind dezvoltarea profesională  
continuă – domenii (discipline) obligatorii ..... 23

1.2 Programul-cadru privind dezvoltarea profesională  
continuă – cursuri pentru nivelurile mediu și avansat ..... 54

### **Anexa nr. 2**

Reguli privind organizarea și derularea Programului  
național de dezvoltare profesională continuă ..... 93



**CECCAR****Direcția Dezvoltare profesională continuă**

## **STANDARDUL PROFESIONAL NR. 38 PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PROFESIONIȘTILOR CONTABILI**

### **Cap. I Introducere**

1. Aceste norme sunt stabilite în baza Standardului Internațional de Educație (IES) nr. 7, emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC), care prevede că institutele membre trebuie să implementeze o cerință de dezvoltare profesională continuă (CPD) ca o componentă integrală a statutului pe care profesionistul contabil îl are în economie și în societate. O astfel de cerință contribuie la realizarea obiectivului profesiei contabile, acela de a oferi servicii de înaltă calitate pentru a veni în întâmpinarea nevoilor publicului, inclusiv ale clienților și/sau angajatorilor profesioniștilor contabili.
2. Aceste norme introduc conceptul de dezvoltare profesională continuă (CPD) ca pe o activitate de învățare relevantă, verificabilă și măsurabilă.
3. Misiunea CECCAR este de a servi interesul public, de a consolida profesia contabilă din întreaga țară și de a contribui la dezvoltarea economiei naționale prin stabilirea și promovarea adeziunii la standarde profesionale de înaltă calitate convergente cu cele internaționale și prin aducerea în prim-plan a problemelor de interes general în care expertiza profesiei este importantă.
4. Potrivit principiului fundamental al competenței profesionale, prevăzut în Codul etic național al profesioniștilor contabili, un profesionist contabil are datoria continuă de a-și menține cunoștințele și competențele profesionale la nivelul cerut, astfel încât să se asigure că un client sau un angajator primește avantajul unor servicii profesionale competente, bazate pe progresele curente înregistrate în practică și promovate în legislație; un profesionist contabil trebuie să acționeze în concordanță cu normele tehnice și profesionale aplicabile în toate relațiile sale profesionale sau de afaceri.

Prezentele norme se ocupă de modul în care profesioniștii contabili își îndeplinesc obligațiile de menținere a competenței lor profesionale.

5. Cunoștințele necesare pentru a funcționa eficient ca profesionist contabil în practică publică (liber-profesionist), în industrie, comerț, educație și în sectorul privat, continuă să se extindă și să se schimbe rapid. Profesioniștii contabili se confruntă în permanență cu așteptări și exigențe sporite legate de cunoștințele și capacitățile lor. Ei și asociațiile lor profesionale se confruntă cu investigații fără precedent ale calității controlului intern, ale guvernării întreprinderilor; în plus, necesitatea de a fi competitiv face să sporească rolul și responsabilitățile profesioniștilor contabili din entitățile de toate tipurile, de interes public sau privat.

Dezvoltarea continuă a competenței profesionale și învățarea pe tot parcursul vieții sunt esențiale dacă profesionistul contabil dorește să nu înșele așteptările.

6. CECCAR, în calitatea sa de membru IFAC, are sarcina să se asigure că profesioniștii contabili continuă să își dezvolte și să își mențină competențele profesionale cerute de utilizatorii serviciilor lor. Corpul are totodată sarcina de a promova în rândul profesioniștilor contabili, al părților interesate și al publicului avantajele dezvoltării profesionale continue, subliniind importanța îmbunătățirii continue a competenței și a angajamentului la o învățare pe viață.
7. Dezvoltarea profesională continuă nu oferă ea însăși asigurarea faptului că toți profesioniștii contabili vor presta servicii profesionale de înaltă calitate tot timpul; este necesară și aplicarea cunoștințelor cu o judecată profesională și o atitudine obiectivă. De asemenea, nu se poate asigura că fiecare profesionist contabil care participă la un program de dezvoltare profesională continuă va obține beneficiile totale ale aceluși program, din cauze cum ar fi determinarea individuală și capacitatea de învățare; totuși, este cert că profesioniștii care nu sunt la curent cu acele cunoștințe generale și tehnice actuale relevante pentru munca lor nu vor fi capabili să presteze într-o manieră competentă servicii profesionale.

În ciuda limitelor inerente ale oricărui program de dezvoltare profesională continuă, acesta este foarte important pentru menținerea încrederii publice.

8. Profesia contabilă operează într-un mediu în continuă schimbare, ceea ce face necesară revizuirea periodică a politicilor de dezvoltare profesională continuă.

9. CECCAR, în conformitate cu IES nr. 7, emis de IFAC, ia în calcul că dezvoltarea profesională continuă este doar o metodă de asigurare a responsabilităților sale pentru protejarea interesului public; alte metode, precum asigurarea calității serviciilor prestate de profesioniștii contabili (auditul de calitate), investigațiile și regimurile disciplinare pentru conduita nepotrivită, așa cum se arată în Declarațiile privind Obligațiile Membrilor nr. 1-7, emise de IFAC, constituie metode la fel de importante prin care se protejează interesul public.

## **Cap. II**

### **Scop și obiectiv**

10. Aceste norme stabilesc ca obligații pentru CECCAR:
- a) să promoveze programe de educație permanentă pentru toți profesioniștii contabili;
  - b) să faciliteze accesul profesioniștilor contabili la oportunitățile și resursele de dezvoltare profesională continuă;
  - c) să stabilească standarde de dezvoltare și de menținere a competenței profesionale necesare pentru protejarea interesului public;
  - d) să monitorizeze și să implementeze dezvoltarea continuă și menținerea competenței profesionale a profesioniștilor contabili.
11. Obiectivul dezvoltării profesionale continue este de a ajuta profesioniștii contabili să își dezvolte o competență profesională pentru a putea oferi servicii de înaltă calitate în interesul public.
12. Prezentele norme au la bază principiul conform căruia este în responsabilitatea profesionistului contabil să își dezvolte și să își mențină competența profesională continuă necesară pentru a oferi servicii de înaltă calitate clienților, angajatorilor și altor părți interesate.

## **Cap. III**

### **Promovarea educației pe tot parcursul vieții profesionale**

13. CECCAR promovează importanța îmbunătățirii permanente a competențelor și angajamentul pentru o învățare pe tot parcursul vieții active în profesie, pentru toți profesioniștii contabili.

Toți profesioniștii contabili, indiferent de serviciile profesionale în care sunt implicați, au obligația de a-și dezvolta și menține competența profesională relevantă naturii și responsabilităților lor profesionale.

14. Procesul învățării pe viață începe devreme și continuă cu programul educațional care asigură calificarea ca profesionist contabil în cadrul CECCAR și cu programele de dezvoltare profesională pe întregul parcurs al carierei sale.

Dezvoltarea profesională continuă este o extensie a procesului educațional care conduce la calificarea profesionistului contabil; cunoștințele profesionale, abilitățile profesionale, etica, valorile și aptitudinile profesionale câștigate pe perioada calificării continuă să se dezvolte și să se rafineze în concordanță cu activitățile profesionale și responsabilitățile individului.

15. CECCAR facilitează accesul tuturor profesioniștilor contabili la oportunitățile și resursele dezvoltării profesionale continue pentru a-i ajuta să își îndeplinească responsabilitatea de învățare pe viață. CECCAR oferă direct programe de dezvoltare profesională continuă în cadrul Programului național de dezvoltare profesională continuă a profesioniștilor contabili, care se elaborează la fiecare 5 ani, și facilitează accesul la programele oferite de alte organisme profesionale.

## Cap. IV

### Aria de cuprindere în dezvoltarea profesională continuă

16. În baza obligațiilor ce îi revin din Constituția IFAC și din standardele emise de acesta, CECCAR le solicită tuturor profesioniștilor contabili să își dezvolte și să își mențină competența profesională relevantă și adecvată pentru activitatea lor și pentru responsabilitățile lor profesionale. Răspunderea pentru dezvoltarea și menținerea competenței îi revine fiecărui profesionist contabil.
17. Dezvoltarea profesională continuă este aplicabilă tuturor profesioniștilor contabili, indiferent de sectorul sau de mărimea afacerii în care activează, deoarece:
- toți profesioniștii contabili au obligația etică de a-și proteja clienții, angajatorii și părțile interesate relevante și trebuie să își demonstreze abilitatea de a se achita de această responsabilitate într-o manieră competentă;
  - profesioniștii contabili din toate sectoarele dețin poziții importante care implică raportarea financiară, responsabilitatea publică și menținerea încrederii publice;



- c) publicul începe prin a avea încredere în moralitatea profesională a profesionistului contabil; orice lipsă de competență sau comportament lipsit de etică a (al) unui profesionist contabil are aceleași consecințe asupra reputației profesiei indiferent de sectorul în care activează sau de rolul jucat;
- d) toate sectoarele economiei sunt afectate de mediul în rapidă schimbare și de nevoia de adaptare a planurilor strategice sau de afaceri ale entităților care se bazează pe competența profesionistului contabil;
- e) angajatorii din orice sector de activitate, atunci când angajează profesioniști contabili, se bazează, cel puțin într-o anumită măsură, pe moralitatea profesională ca semn al competenței profesionale.

## Cap. V

### **Cerințele dezvoltării profesionale continue: relevanța, măsurarea și verificarea cunoștințelor profesionale**

- 18.** Dezvoltarea profesională continuă contribuie la competența profesioniștilor contabili și, ca atare, activitățile acceptabile sunt cele care dezvoltă cunoștințele profesionale, abilitățile profesionale, atitudinile, etica și valorile profesionale ale profesionistului contabil relevante activității curente și viitoare și responsabilitățile profesionale.
- 19.** CECCAR dezvoltă cerințe și îndrumări pe tipuri de activități, relevante din punct de vedere profesional, care au la bază judecata profesională a membrilor săi de a lua decizii legate de relevanța activităților de dezvoltare profesională continuă și permit totodată membrilor flexibilitatea de a alege activitățile de învățare relevante.

CECCAR dezvoltă cerințe de dezvoltare profesională continuă specifice sau adiționale pentru profesioniștii contabili care lucrează în domenii de specializare sau în domenii de risc ridicat pentru public (piața de capital, bănci și asigurări).

Profesioniștii contabili sunt încurajați să se consulte cu angajatorii, cu colegii și cu alții pentru a-i ajuta să identifice competența sau problemele de învățare și apoi să specifice oportunitățile de învățare pentru a îndeplini aceste nevoi.

- 20.** Profesioniștilor contabili li se cere să măsoare activitățile de învățare sau rezultatele pentru a îndeplini cerințele de dezvoltare profesională continuă ale CECCAR.

Activitatea de învățare poate fi măsurată în termeni de efort sau timp cheltuit sau printr-o metodă de evaluare validă care măsoară competența atinsă sau dezvoltată.

21. Profesioniștii contabili trebuie să aibă în vedere activitățile de învățare și/sau rezultatele acestor activități și acestea vor fi evaluate pentru a se stabili dacă sunt îndeplinite cerințele de dezvoltare profesională continuă ale CECCAR.
22. CECCAR este autoritatea care evaluează activitățile de învățare și/sau rezultatele acestora în termeni de efort și timp cheltuit pentru o anumită activitate sau printr-o metodă de evaluare validă ce măsoară competența atinsă sau dezvoltată.
23. Activitățile de învățare și/sau rezultatele acestor activități asigurate în cadrul altui organism profesional pot fi recunoscute doar parțial, cu condiția ca între CECCAR și acel organism profesional să existe un protocol de recunoaștere a activităților de formare profesională continuă stabilit pe baza unei Hotărâri a Consiliului Superior al Corpului.
24. Prezentele norme se bazează pe principiul că uneori doar o anumită parte din activitățile de învățare desfășurate de profesioniștii contabili este verificabilă. Caracterul verificabil presupune că învățarea poate fi efectiv verificată de o sursă competentă. Normele țin de asemenea seama de faptul că anumite activități de învățare pot fi evaluate, dar nu verificate.

Profesioniștii contabili sunt responsabili de păstrarea unor documente legate de dezvoltarea profesională continuă (mai ales în cazul în care aceasta este realizată în cadrul altor organisme profesionale) și, la cererea organelor de specialitate ale Corpului, trebuie să ofere suficiente probe pentru a-și demonstra conformarea la cerințele stabilite de CECCAR.

## **Cap. VI**

### **Moduri de abordare a cerințelor de dezvoltare profesională continuă**

25. IES nr. 7 prevede trei moduri de abordare a cerințelor dezvoltării profesionale continue:
  - abordarea bazată pe informații de intrare – prin stabilirea unui set de activități de învățare considerat adecvat pentru dezvoltarea și menținerea competenței;

- abordarea bazată pe informații de ieșire – profesionistului contabil i se solicită să demonstreze, pe baza rezultatelor procesului de învățare, că și-a menținut sau și-a dezvoltat competența;
- abordarea combinată – prin care se îmbină în mod efectiv și eficient informațiile primite prin cele două moduri de abordare de mai sus, se fixează activitățile de învățare cerute și se măsoară rezultatele obținute.

Prezentele norme stabilesc că cerințele dezvoltării profesionale continue ale CECCAR se bazează pe abordarea combinată, prin îmbinarea informațiilor de intrare cu cele de ieșire.

**26.** Fiecare profesionist contabil este obligat:

- a) să urmeze cel puțin 120 de ore de activitate sau de unități echivalente de dezvoltare profesională într-o perioadă de 3 ani, din care 60 de ore sau unități echivalente să fie verificabile; o unitate echivalentă de dezvoltare profesională (CECCAR) reprezintă o oră de învățare în clasă sau echivalentul său substanțial (timpul petrecut într-o activitate);
- b) să urmărească și să documenteze activitățile de învățare pentru a îndeplini cerințele de la lit. a) în concordanță cu prevederile prezentelor norme;
- c) să demonstreze menținerea și dezvoltarea competențelor relevante oferind periodic dovezi că au fost verificate obiectiv de o sursă competentă și au fost măsurate folosindu-se o metodă de evaluare a competenței.

**27.** Pentru a ajuta profesioniștii contabili să evalueze nivelul prezent de competență, să identifice necesitățile de dezvoltare și de învățare și să își planifice modul de satisfacere a acestor nevoi prin Programul național de dezvoltare profesională continuă, se stabilesc portofolii de competențe și planuri de învățare care se revizuiesc periodic.

Portofoliile de competențe oferă o listă de competențe-cheie pentru anumite activități profesionale și sectoare ale profesiei la diferite niveluri: inițiere, mediu și avansat.

**28.** Prin activități de învățare, în sensul prezentelor norme, se înțelege:

- participarea la cursuri, seminare și conferințe;
- module de autoînvățare sau instruiți organizate la locul de muncă;

- lucrări profesionale sau cu caracter academic publicate;
- participarea și munca depusă în cadrul comitetelor, grupurilor de lucru și comisiilor tehnice ale Corpului;
- predarea unui curs în domenii legate de responsabilitățile profesionale;
- studii formale legate de responsabilitățile profesionale;
- participarea ca vorbitor la conferințe sau discuții în grup;
- scrierea de articole tehnice, lucrări, cărți;
- cercetări, inclusiv citirea unei literaturi sau jurnale profesionale pentru aplicarea în cadrul atribuțiilor profesionale;
- reexaminarea profesională sau testarea formală.

O singură activitate dintre cele de mai sus repetată, ca, de exemplu, predarea contabilității primare unor audiențe diferite, nu constituie activitate de dezvoltare profesională continuă a unui membru.

Anumite activități de învățare pot fi măsurate, dar nu pot fi verificate; ele contribuie la dezvoltarea și menținerea competenței, dar nu vor fi considerate parte a celor 60 de ore verificabile într-o perioadă de 3 ani.

**29.** Prin dovezi pentru verificare, în sensul pct. 26 lit. c) de mai sus, se înțelege:

- a) dovezi pentru verificare într-o abordare bazată pe informații din exterior, valabile pentru profesioniștii contabili angajați:
  - materiale de predare;
  - catalog de prezență, formulare de înregistrare;
  - evaluări independente care să demonstreze că o activitate de învățare a avut loc;
  - confirmarea participării din partea unui instructor, tutore sau a altui organism profesional;
  - confirmarea participării într-un program intern din partea unui angajator;
- b) dovezi pentru verificare într-o abordare bazată pe informații din interior, valabile pentru profesioniștii contabili membri ai Corpului:
  - verificarea cunoștințelor dobândite în activitatea de învățare;
  - evaluarea materialelor scrise sau publicate;

- evaluări ale rezultatelor activității de învățare;
- publicarea unui articol profesional sau a rezultatelor unui proiect de cercetare;
- reexaminare periodică;
- specializări sau alte calificări;
- inspecții ale practicii independente;
- evaluări făcute de alte corpuri profesionale din care mai face parte profesionistul contabil.

## **Cap. VII**

### **Monitorizarea și implementarea**

- 30.** Departamentul pentru organizarea stagiului și dezvoltarea profesională continuă din cadrul CECCAR și directorii executivi ai filialelor CECCAR monitorizează dacă profesioniștii contabili îndeplinesc cerințele impuse de dezvoltare profesională continuă.
- 31.** Cerințele de dezvoltare profesională continuă se realizează prin Programul național de dezvoltare profesională continuă a profesioniștilor contabili.
- 32.** Programul național de dezvoltare profesională continuă se elaborează pentru perioade de câte 5 ani, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1, și se desfășoară:
  - pe diferite categorii de profesioniști contabili:
    - profesioniști contabili membri ai Corpului;
    - profesioniști contabili angajați;
    - profesioniști contabili care își desfășoară activitatea în domenii cu risc ridicat sau de interes public;
  - pe principalele activități și domenii de preocupare a profesioniștilor contabili:
    - organizarea și conducerea contabilității financiare și de gestiune;
    - elaborarea situațiilor financiare;
    - examinarea și expertizarea situațiilor financiare;
    - audit statutar asupra situațiilor financiare;
    - audit intern și audit operațional;
    - consultanță fiscală;

- creare de întreprinderi;
  - evaluarea întreprinderilor și a titlurilor;
  - fuziuni, divizări, asocieri cu părți ale întreprinderii;
  - lichidări de întreprinderi;
- pe discipline.

Programul național de dezvoltare profesională continuă se actualizează anual și ori de câte ori este nevoie prin Hotărâre a Consiliului Superior al Corpului.

- 33.** În cadrul procesului de monitorizare, profesioniștii contabili au obligația de a face anual o declarație prin care să specifice conformarea la cerințele dezvoltării profesionale continue și să ofere dovezi ale activităților de învățare sau verificare a competenței dezvoltate sau menținute.

O atenție deosebită se va acorda profesioniștilor contabili cu cea mai mare responsabilitate față de public, respectiv celor care operează în roluri cu risc ridicat cum ar fi piața de capital, bănci și asigurări.

- 34.** Membrii Corpului care nu reușesc să se conformeze cerințelor dezvoltării profesionale continue sunt determinați să o facă într-o anumită perioadă de timp. Dacă nu se conformează, sunt sancționați disciplinar potrivit Regulamentului Corpului, inclusiv cu radierea și interzicerea dreptului de a exercita public profesia. Numele acestora vor fi publicate în revista Corpului.

Rezultatele activității de monitorizare asupra îndeplinirii cerințelor de dezvoltare profesională continuă de către profesioniștii contabili angajați vor fi transmise angajatorilor acestora.

**Anexa nr. 1****PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE  
PROFESIONALĂ CONTINUĂ****I. Principii generale**

1. Programul-cadru are la bază standardele elaborate de Comitetul de educație al IFAC.
2. Programul-cadru conține programul de pregătire inițială, adresat persoanelor absolvente ale examenului de acces la profesie în curs de efectuare a stagiului, precum și dezvoltarea profesională continuă, adresată experților contabili și contabililor autorizați membri CECCAR și tuturor profesioniștilor contabili din economie.

***Programul de pregătire inițială***

3. Pregătirea profesională a stagiarilor (absolvenților examenului de acces la profesia contabilă) este parte componentă a Programului național de dezvoltare profesională continuă (denumit în continuare PNDPC) și se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Superior al Corpului.

***Dezvoltarea profesională continuă***

4. Programul este structurat pe 14 domenii de competență (discipline) obligatorii ale activităților care constituie preocupări ale profesioniștilor contabili, și anume:
  - Înțelegerea și aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară;
  - Audit și certificare;
  - Contabilitate financiară;
  - Contabilitate și control de gestiune;
  - Fiscalitate;
  - Evaluarea economică și financiară a întreprinderilor;
  - Managementul piețelor de capital;

- Tehnologia informației contabile;
- Doctrină și deontologie profesională;
- Expertiză contabilă;
- Accesarea, utilizarea, controlul și recuperarea fondurilor europene;
- Standarde profesionale emise de Corp;
- Gestiunea unui cabinet de expertiză contabilă;
- Controlul de calitate într-un cabinet de expertiză contabilă.

Pentru fiecare disciplină, PNDPC este structurat pe trei niveluri: bază, mediu și avansat.

5. Pentru nivelurile mediu și avansat sunt vizate perfecționarea și aprofundarea cunoștințelor în domeniile (disciplinele) prezentate la pct. 4 de mai sus, PNDPC structurându-se pe un număr de 17 cursuri, după cum urmează:

- Întocmirea situațiilor financiare;
- Informații financiare pentru conducere;
- Managementul resurselor umane;
- Sisteme informatice;
- Crearea întreprinderilor; Legislația afacerilor;
- Impozitarea afacerilor;
- Managementul financiar;
- Raportarea financiară în conformitate cu IFRS;
- Standarde Internaționale de Contabilitate pentru Sectorul Public;
- Auditul intern și extern;
- Servicii de audit și de certificare;
- Gestiunea informației în afaceri;
- Planificarea și dezvoltarea strategică a afacerilor;
- Raportarea corporativă avansată;
- Managementul financiar strategic;
- Reglementări privind litigiile de muncă, asigurări și protecție socială;
- Studiarea și însușirea unei limbi de circulație internațională, cu adaptare la specificul profesiei contabile.

Tematica detaliată a acestor cursuri este prezentată în Anexa nr. 1.2.



6. Organizarea și desfășurarea acțiunilor în cadrul PNDPC se realizează la nivel central (național) pe centre universitare, zonale și la nivel de filiale. PNDPC se completează cu acțiunile realizate cu asistență străină în baza acordurilor de cooperare dintre CECCAR și organisme profesionale din alte țări.

## **II. Conținutul Programului național de dezvoltare profesională continuă**

7. PNDPC are conținutul tematic și structural prevăzut în Anexele nr. 1.1 și nr. 1.2 și se derulează potrivit Regulilor prezentate în Anexa nr. 2.
8. Durata de pregătire pentru cursurile obligatorii este de cel puțin 120 de ore sau unități echivalente de dezvoltare profesională continuă (CPD) într-o perioadă de 3 ani, din care minimum 20 de ore verificabile pe an.

Direcția pentru dezvoltare profesională continuă prezintă periodic Consiliului Superior al Corpului propuneri pentru diversificarea metodelor de dezvoltare profesională continuă a membrilor, cum ar fi învățământul la distanță și dezvoltarea individuală a membrilor pe baza unor materiale (suporturi de curs și bibliografie) puse la dispoziție de Corp, cu testarea cunoștințelor profesionale dobândite.

9. Atunci când condițiile permit, membrii CECCAR pot urma cursuri online prin platforma e-learning a Corpului. Durata cursurilor online nu poate depăși 60 de ore într-o perioadă de 3 ani. Pentru restul de până la 120 de ore, pregătirea se face în cadrul cursurilor cu prezență la sală, organizate la nivelul filialelor.
10. Validarea cursurilor de dezvoltare profesională continuă derulate online se face în aceleași condiții cu cele aplicabile cursurilor cu prezență la sală.
11. În cadrul Programului național de dezvoltare profesională continuă se recomandă acordarea unei atenții deosebite tematicilor de cursuri pentru Înțelegerea și aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară, precum și pentru Doctrină și deontologie profesională.
12. Înscrierea membrilor Corpului la una dintre teme, pe forme de pregătire (bază, mediu și avansat), se poate face pe baza certificatului de absolvire pentru forma de pregătire precedentă a aceleiași teme.
13. Absolvirea fiecărei teme cuprinse în PNDPC se face pe baza unui test de verificare a cunoștințelor în urma căruia se vor acorda certificate de

absolvire, în care se vor preciza tema, durata și forma de pregătire următoare (Anexa nr. 2.5). Certificatele de absolvire a cursurilor de dezvoltare profesională vor sta la baza verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute pentru acordarea vizei anuale necesare pentru exercitarea profesiei.

14. Direcția pentru dezvoltare profesională continuă va ține evidența modului de acordare a certificatelor, precum și tabele nominale ale absolvenților, permise de la filiala organizatoare a cursului.

### **III. Organizarea și desfășurarea Programului național de dezvoltare profesională continuă**

15. Stabilirea tuturor măsurilor, precum și responsabilitățile pentru organizarea și derularea PNDPC în condiții de exigență sporită revin Direcției pentru dezvoltare profesională continuă din cadrul Corpului, în care scop:

- examinează calendarul anual al cursurilor și seminarelor întocmit de filiale și prezintă Biroului Permanent măsurile necesare pentru desfășurarea uniformă și echilibrată a PNDPC pe tot parcursul anului;
- prezintă periodic Biroului Permanent și Consiliului Superior propuneri pentru diversificarea metodelor de dezvoltare profesională continuă;
- organizează, împreună cu filialele, analize și dezbateri asupra desfășurării PNDPC și prezintă conducerii Corpului măsuri pentru buna organizare a procesului de instruire;
- întocmește raportul cu privire la realizarea PNDPC pe baza dărilor de seamă semestriale transmise de filiale, pe care îl prezintă Biroului Permanent, împreună cu măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității în domeniul pregătirii profesionale.

16. Obiectivul principal al programului se referă la actualizarea cunoștințelor și omogenizarea comportamentului profesional al membrilor Corpului.

Dezvoltarea profesională continuă (CPD) este un drept și, în același timp, o obligație pentru toți membrii Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România; o obligație în ceea ce privește continua actualizare și îmbunătățire a activității profesionale și o exigență impusă de codul deontologic și un drept în ceea ce privește oportunitatea de actualizare și formare eficientă, cu garantarea calității serviciilor prestate către clienți.

17. Pentru organizarea cursurilor și seminarelor și pentru evaluarea (testarea) cunoștințelor se au în vedere fondul de lectori formatori abilitați de

CECCAR, precum și specialiștii și colaboratorii Corpului aprobați prin Decizii ale Biroului Permanent al Consiliului Superior.

O persoană poate fi abilitată ca formator în condițiile în care a respectat obligațiile de membru al Corpului (dacă este membru CECCAR) și normele deontologice și nu a adus atingere prestigiului Corpului și profesiei.

Dosarul de înscriere pe lista de lectori formatori ai Corpului conține în mod obligatoriu: cererea-angajament, curriculum vitae, lista cu lucrările reprezentative din care să rezulte experiența anterioară relevantă în domeniul/domeniile de competență în care se solicită abilitarea, suportul de curs demonstrativ.

Lectorii formatori nu pot fi abilitați la mai mult de 3 discipline și vor fi testați periodic în vederea verificării competențelor profesionale.

Dacă un lector formator renunță la abilitarea într-un domeniu de competență în favoarea altuia, acesta nu va mai fi abilitat în domeniul de competență respectiv decât după o perioadă de 3 ani, în urma unei examinări scrise și orale. Renunțarea este considerată o confirmare a pierderii competenței în domeniul în cauză, fiind necesară o perioadă de timp rezonabilă pentru redobândirea nivelului de competență necesar unui lector abilitat de CECCAR.

Perioada considerată rezonabilă pentru ca un lector care fie renunță la abilitare, fie nu promovează evaluările periodice să redobândească nivelul de competență necesar este de 3 ani.

Dosarul depus de candidatul la calitatea de lector formator abilitat de CECCAR este supus unei analize calitative la nivelul INDPC/DDPC. Pe baza acestei analize se va emite un aviz de recomandare de abilitare sau de recomandare de refuz de abilitare care va fi înaintat Biroului Permanent al Consiliului Superior al CECCAR.

Pe baza dosarului și avizului de recomandare de abilitare, Biroul Permanent al Consiliului Superior al CECCAR analizează și adoptă. Dacă se consideră că este necesar, acesta poate dispune o evaluare suplimentară prin susținerea unui interviu în fața unei comisii de specialiști. Comisia este aprobată prin decizia Biroului Permanent.

Propunerile de abilitare a lectorilor sunt aduse la cunoștința Consiliului Superior al CECCAR, acesta din urmă fiind organul de decizie.

În baza hotărârii de abilitare emise de Consiliul Superior al CECCAR, Direcția pentru dezvoltare profesională continuă procedează la elaborarea contractului-cadru pentru prestarea serviciilor de către formator și la emiterea legitimației de lector la cerere.

Abilitarea ca formator se menține de la un an la altul în următoarele condiții:

- a) în cazul lectorilor abilitați care sunt membri CECCAR, să fie îndeplinite condițiile obținerii vizei anuale ca membru CECCAR;
- b) în cazul lectorilor abilitați și care nu au susținut cursuri în cadrul PNDPC în ultimii 2 ani, să se aducă dovezi ale menținerii și dezvoltării competențelor în domeniul/domeniile pentru care s-a acordat abilitarea (participări la cursuri, lista de lucrări științifice și profesionale publicate, participări la conferințe etc.);
- c) în cazul lectorilor abilitați care au susținut cursuri în cadrul PNDPC în ultimul an, evaluările făcute de participanți și de serviciul de specialitate din cadrul filialei să aibă calificativele „Bine” sau „Foarte bine”;
- d) în cazul în care lectorii nu s-au aflat în situația conflictului de interese (nu au întreprins acțiuni educative pe cont propriu asemănătoare celor din cadrul Programului național de dezvoltare profesională continuă).

Formatorii abilitați de CECCAR angajați în susținerea unei forme de pregătire profesională destinată membrilor au obligația de a pune la dispoziția participanților, prin intermediul filialei CECCAR, pe baza tematicii aprobate, suportul de curs cel mai târziu cu 3 zile înainte de începerea cursului.

Suportul de curs pentru fiecare temă trebuie să respecte conținutul și structura precizate în programul-cadru pentru fiecare disciplină.

În cazul în care pentru o anumită disciplină dintre cele facultative nu există o tematică prevăzută în PNDPC sau aceasta nu este detaliată suficient, lectorul are obligația de a elabora tematica detaliată și suportul de curs aferent. Acestea vor fi analizate și aprobate de direcțiile de specialitate înainte de organizarea cursului.

Lectorii abilitați de CECCAR au obligația de a actualiza tematica pe baza căreia se elaborează suportul de curs, dacă modificările cadrului legal conduc la constatarea că unele prevederi ale tematicilor prevăzute de

prezentele norme nu mai sunt de actualitate. Această tematică va fi disponibilă doar după avizarea INDPC și aprobarea Biroului Permanent al Consiliului Superior al CECCAR.

Este recomandată transmiterea suportului de curs în formă electronică. Lectorul nu va trimite suportul de curs participanților, ci îl va pune la dispoziția serviciului de specialitate din cadrul filialei, acesta din urmă având responsabilitatea distribuirii către cursanți.

Suportul de curs trebuie să aibă următoarele elemente identificabile:

- CORPUL EXPERTILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA
- Filiala .....
- Denumirea disciplinei .....
- Nivelul .....
- Lector formator .....
- Luna, localitatea și anul .....

Este interzisă precizarea pe suportul de curs a funcției sau a gradului didactic, precum și a instituției de unde provine lectorul formator, deoarece acesta nu reprezintă instituția în cauză, ci se prezintă în fața membrilor pe baza abilitării oferite de CECCAR. Se va folosi sintagma „lector formator abilitat de CECCAR”.

În prezentarea ofertei de curs, lectorul poate pune la dispoziția filialei un sumar CV.

Dacă un lector abilitat de CECCAR candidează pentru o funcție în cadrul Consiliului unei filiale sau în cadrul Consiliului Superior al CECCAR, i se interzice acestuia să susțină activități de formare în calitate de lector în perioada cuprinsă între data depunerii candidaturii și data validării rezultatelor alegerilor.

#### **IV. Programul de dezvoltare profesională continuă a membrilor Corpului și a profesioniștilor contabili din economie**

18. Dezvoltarea profesională continuă pentru membrii Corpului și profesioniștii contabili din economie se desfășoară conform prezentului program.
19. Dezvoltarea profesională continuă este totodată o obligație a tuturor contabililor angajați, stabilită prin Legea contabilității, Codul etic național al profesioniștilor contabili și Standardul profesional nr. 38 emis de CECCAR.

**V. Dispoziții finale**

20. Prezentul Program național de dezvoltare profesională continuă se aplică pentru 5 ani începând cu data aprobării de către organele de conducere. Acesta se aplică împreună cu deciziile care vor fi luate de Consiliul Superior al CECCAR și care au incidență asupra dezvoltării profesionale continue până la viitoarea revizuire.

## Anexa nr. 1.1

**PROGRAMUL-CADRU  
privind dezvoltarea profesională continuă –  
domenii (discipline) obligatorii**

**A. ÎNȚELEGEREA ȘI APLICAREA STANDARDELOR INTERNAȚIONALE  
DE RAPORTARE FINANCIARĂ (nivel de bază – 63 ore)**

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Raportarea financiară din România între conformitatea cu directivele europene și convergența cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară	1.1. Contextul european și internațional al raportării financiare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rolul directivelor CEE în armonizarea contabilității la nivel european;</li> <li>- nevoia de internaționalizare a contabilității și rolul IFRS;</li> <li>- aplicarea IFRS în Uniunea Europeană;</li> <li>- convergența contabilă la nivel internațional;</li> <li>- actori implicați în realizarea procesului de convergență (IASB, FASB, IOSCO, autorități de reglementare a piețelor de capital, normalizatori, organisme profesionale etc.);</li> <li>- prezentarea IASB (diagrama structurii IASB, constituția Fundației IFRS, procedura de elaborare a standardelor și interpretărilor);</li> <li>- produsele IASB: Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IAS și IFRS), interpretări ale Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (SIC și IFRIC), ghiduri de implementare și materiale educaționale, traduceri în limbile naționale ale IFRS etc.</li> </ul>	2 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		1.2. Cadrul legal al raportării financiare și sfera de aplicare a IFRS în România	
2.	Cadrul general conceptual de raportare financiară emis de IASB	2.1. Obiectivul, utilitatea și limitele raportării financiare cu scop general 2.2. Caracteristicile calitative ale informațiilor financiare 2.3. Ipoteze de bază: continuitatea activității 2.4. Elementele situațiilor financiare (definiții și criteriile de recunoaștere) 2.5. Evaluarea elementelor din situațiile financiare (bazele de evaluare) 2.6. Conceptele de capital și de menținere a capitalului 2.7. Proiectul de revizuire a Cadrului general conceptual al IASB	2 ore
3.	Prezentarea situațiilor financiare (IAS 1, IAS 7)	3.1. Scopul situațiilor financiare 3.2. Conținutul unui set complet de situații financiare IFRS 3.3. Caracteristici generale (prezentarea fidelă și conformitatea cu IFRS, continuitatea activității, contabilitatea de angajamente, pragul de semnificație și agregarea, compensarea, frecvența raportării, informații comparative, consecvența prezentării) 3.4. Situația poziției financiare (cerințe de prezentare, distincția curent – pe termen lung)	5 ore



Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		3.5. Situația rezultatului global (alternative de prezentare, cerințe de prezentare) 3.6. Situația modificărilor capitalurilor proprii 3.7. Situația fluxurilor de trezorerie (alocarea fluxurilor de trezorerie pe activități, tehnica întocmirii și prezentării Situației fluxurilor de trezorerie)	
4.	Politici contabile, schimbări de estimări contabile și erori (IAS 8)	4.1. Selectarea politicilor contabile 4.2. Consecvența politicilor contabile 4.3. Modificări ale politicilor contabile 4.4. Estimări contabile și modificări ale estimărilor contabile 4.5. Corectarea erorilor contabile	2 ore
5.	Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind activele	5.1. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările corporale (IAS 16 <i>Imobilizări corporale</i> ) 5.2. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările necorporale (IAS 38 <i>Imobilizări necorporale</i> ) 5.3. Deprecierea activelor (IAS 36 <i>Deprecierea activelor</i> ) 5.4. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind investițiile imobiliare (IAS 40 <i>Investiții imobiliare</i> ) 5.5. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind activele imobilizate deținute în vederea vânzării și prezentarea informațiilor privind întreruperile de activități (IFRS 5 <i>Active imobilizate deținute în vederea vânzării și activități întrerupte</i> )	8 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		5.6. Politici contabile privind costurile îndatorării (IAS 23 <i>Costurile îndatorării</i> ) 5.7. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind stocurile (IAS 2 <i>Stocuri</i> ) 5.8. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind produsele agricole și activele biologice (IAS 41 <i>Agricultura</i> ) 5.9. Politici privind explorarea și evaluarea resurselor minerale (IFRS 6 <i>Explorarea și evaluarea resurselor minerale</i> )	
6.	Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind datoriile	6.1. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind provizioanele (IAS 37 <i>Provizioane, datorii contingente și active contingente</i> , IFRIC 1 <i>Modificări ale datoriilor existente din dezafectare, restaurare și de natură similară</i> ) 6.2. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind beneficiile angajaților (IAS 19 <i>Beneficiile angajaților</i> și IAS 26 <i>Contabilizarea și raportarea planurilor de pensii</i> )	3 ore
7.	Politici contabile privind veniturile	7.1. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile (IFRS 15 <i>Venituri din contractele cu clienții</i> ) 7.2. Aplicarea raționamentului profesional în recunoașterea veniturilor	3 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
8.	Politici privind subvențiile guvernamentale și prezentarea informațiilor legate de asistența guvernamentală (IAS 20)	8.1. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind subvențiile aferente activelor 8.2. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind subvențiile aferente veniturilor 8.3. Rambursarea subvențiilor guvernamentale	2 ore
9.	Politici contabile privind contractele de leasing	9.1. Identificarea contractelor leasing (IAS 17 <i>Contracte de leasing</i> , IFRIC 4 <i>Determinarea măsurii în care un angajament conține un contract de leasing</i> , SIC-27 <i>Evaluarea fondului economic al tranzacțiilor care implică forma legală a unui contract de leasing</i> ) 9.2. Clasificarea contractelor de leasing 9.3. Politici contabile privind contractele de leasing financiar 9.4. Politici contabile privind contractele de leasing operațional (IAS 17 <i>Contracte de leasing</i> , SIC-15 <i>Leasing operațional – Stimulente</i> )	2 ore
10.	Politici contabile privind plățile pe bază de acțiuni (IFRS 2)	10.1. Tranzacții cu plata pe bază de acțiuni decontate cu instrumente de capitaluri proprii 10.2. Tranzacții cu plata pe bază de acțiuni decontate în numerar 10.3. Tranzacții cu plata pe bază de acțiuni decontate cu instrumente de capitaluri proprii sau în numerar în funcție de opțiunea emitentului sau a partenerului	2 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
11.	Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind instrumentele financiare	11.1. Recunoașterea și evaluarea instrumentelor financiare (IAS 39 <i>Instrumente financiare: recunoaștere și evaluare</i> ) 11.2. Prezentarea informațiilor privind instrumentele financiare (IAS 32 <i>Instrumente financiare: prezentare</i> , IFRS 7 <i>Instrumente financiare: informații de furnizat</i> ) 11.3. IFRS 9 <i>Instrumente financiare</i> 11.4. IFRS 13 <i>Evaluarea la valoarea justă</i>	4 ore
12.	Politici contabile privind contractele de asigurare (IFRS 4)	12.1. Recunoașterea și evaluarea contractelor de asigurare și reasigurare 12.2. Testul de adecvare a datoriei 12.3. Continuarea practicilor	2 ore
13.	Politici contabile privind impozitul pe profit (IAS 12)	13.1. Recunoașterea și evaluarea activelor și a datoriilor privind impozitul pe profit curent 13.2. Recunoașterea și evaluarea activelor și a datoriilor privind impozitul pe profit amânat 13.3. Cerințe de prezentare a informațiilor privind impozitul pe profit	4 ore
14.	Cerințe de prezentare a informațiilor	14.1. Evenimente ulterioare perioadei de raportare (IAS 10 <i>Evenimente ulterioare perioadei de raportare</i> ) 14.2. Rezultatul pe acțiune (IAS 33 <i>Rezultatul pe acțiune</i> ) 14.3. Raportarea pe segmente (IFRS 8 <i>Segmente de activitate</i> )	3 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
15.	Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare consolidate	15.1. Noțiunea de control și identificarea filialelor (IFRS 10 <i>Situații financiare consolidate</i> ) 15.2. Metode de consolidare (IFRS 10 <i>Situații financiare consolidate</i> ) 15.3. Combinări de întreprinderi (IFRS 3 <i>Combinări de întreprinderi</i> ) 15.4. Investiții în entități asociate și în asocieri în participație (IAS 28 <i>Investiții în entitățile asociate și în asocierile în participație</i> ) 15.5. Prezentarea informațiilor privind angajamentele comune (IFRS 11 <i>Angajamente comune</i> ) 15.6. Prezentarea intereselor existente în alte entități (IFRS 12 <i>Prezentarea intereselor existente în alte entități</i> )	10 ore
16.	Efectele variației cursurilor de schimb valutar (IAS 21)	16.1. Identificarea monedei funcționale 16.2. Raportarea tranzacțiilor în moneda funcțională 16.3. Utilizarea unei alte monede de prezentare decât moneda funcțională	2 ore
17.	Cerințe de prezentare a raportului interimar (IAS 34)	17.1. Conținutul unui raport interimar 17.2. Prezentări de informații 17.3. Politici contabile de recunoaștere și evaluare și utilizarea estimărilor în raportul interimar	1 oră
18.	Aplicarea pentru prima dată a IFRS	18.1. Cine aplică IFRS 1 18.2. Data trecerii la IFRS; Situația de deschidere a poziției financiare în conformitate cu IFRS 18.3. Excepții de la aplicarea retroactivă a IFRS 18.4. Cerințe de prezentare a informațiilor	4 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
19.	IFRS pentru IMM-uri	19.1. Studiu comparativ IFRS pentru IMM-uri – IFRS; identificarea elementelor de simplificare prevăzute în IFRS pentru IMM-uri 19.2. Studiu comparativ IFRS pentru IMM-uri – Reglementări contabile conforme cu directivele europene	2 ore

**Notă:** În cazul organizării cursurilor IFRS pentru instituțiile de credit sau pentru alte entități, lectorii vor adapta conținutul tematicii și alocarea pe ore la particularitățile în cauză.

## B. AUDIT ȘI CERTIFICARE (nivel de bază – 58 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Principii și reguli generale privind auditul	1.1. Concepte privind auditul; auditul financiar și auditul statutar; delimitări față de alte activități de control sau verificări	1,5 ore
		1.2. Terminologia utilizată în audit	1,5 ore
		1.3. Tipuri de audit și auditori	0,5 ore
		1.4. Auditul extern, auditul intern și controlul intern	2 ore
		1.5. Rolul și obiectul auditului statutar; așteptările publicului	0,5 ore
		1.6. Planificarea în auditul statutar; determinarea pragului de semnificație	2 ore
		1.7. Conceptul de imagine fidelă în audit	1 oră
		1.8. Sinteza prezentării și dezbateri interactive	1 oră
2.	Etapile misiunii auditului statutar	2.1. Acceptarea mandatului și contractarea auditului	0,5 ore
		2.2. Orientarea și planificarea auditului: domenii, sisteme și conturi semnificative	0,5 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		2.3. Evaluarea controlului intern al entității-client	1 oră
		2.4. Controlul conturilor; obținerea elementelor probante	1 oră
		2.5. Examenul situațiilor financiare	1 oră
		2.6. Evenimente ulterioare închiderii exercițiului	0,5 ore
		2.7. Utilizarea lucrărilor altor specialiști	0,5 ore
		2.8. Alte lucrări necesare închiderii misiunii de audit	0,5 ore
		2.9. Raportul de audit	1,5 ore
		2.10. Documentarea lucrărilor de audit	0,5 ore
		2.11. Sinteza prezentării și dezbaterii interactive	0,5 ore
3.	Auditul statutar al unei entități	3.1. Auditul imobilizărilor; studii de caz	1 oră
		3.2. Auditul stocurilor; studii de caz	1 oră
		3.3. Auditul estimărilor contabile; studii de caz	1 oră
		3.4. Auditul conturilor de furnizori; studii de caz	1 oră
		3.5. Auditul conturilor de clienți; studii de caz	1 oră
		3.6. Auditul conturilor de plăți personal; studii de caz	1 oră
		3.7. Auditul conturilor de trezorerie; studii de caz	1 oră
		3.8. Elaborarea raportului de audit	1 oră
		3.9. Documentarea lucrărilor de audit	1 oră
		3.10. Sinteza prezentării; dezbateri interactive	1 oră

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
4.	Alte misiuni de audit și certificare	4.1. Misiunile de examinare; studii de caz	2 ore
		4.2. Misiunile de certificare; cenzoratul; studii de caz	4 ore
		4.3. Servicii conexe; studii de caz	3 ore
		4.4. Sinteza prezentării; dezbateri interactive	1 oră
5.	Standarde și reglementări în audit	5.1. Standarde și norme metodologice internaționale de audit	3 ore
		5.2. Standarde și norme metodologice internaționale de examinare	1 oră
		5.3. Standarde și norme metodologice internaționale pentru servicii conexe	2 ore
		5.4. Standardul profesional nr. 24	0,5 ore
		5.5. Supravegherea publică în activitatea de audit statutar	0,5 ore
		5.6. Sinteza expunerii; dezbateri interactive	1 oră
6.	Etica în audit	6.1. Principii fundamentale ale eticii în audit	4 ore
		6.2. Independența auditorului	4 ore
		6.3. Rotația auditorului	1 oră
		6.4. Responsabilitatea auditorului	2,5 ore
		6.5. Sinteza prezentării; dezbateri interactive	0,5 ore

### **C. CONTABILITATE FINANCIARĂ (nivel mediu – 50 ore)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
1.	Cadrul legal al raportării financiare cu scop general	1.1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare	1 oră



Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		1.2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare 1.3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii 1.4. Alte acte normative cu incidență în organizarea contabilității financiare și realizarea raportării financiare	
2.	Concepții, practici și teorie privind contabilitatea întreprinderii	2.1. Întreprinderea ca entitate economică și sfera de acțiune a contabilității 2.2. Principii contabile generale 2.3. Reguli generale de evaluare 2.4. Planul de conturi general 2.5. Politici contabile, modificări, estimări și erori; manualul de politici contabile	2 ore
3.	Contabilitatea și controlul intern	3.1. Definirea controlului intern 3.2. Obiectivele controlului intern 3.3. Sfera de aplicare a controlului intern 3.4. Elementele controlului intern 3.5. Funcționarea controlului intern	1 oră
4.	Conținutul raportării financiare cu scop general	4.1. Dispoziții și delimitări generale privind situațiile financiare	8 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		4.2. Obiectivul situațiilor financiare 4.3. Utilizatorii situațiilor financiare 4.4. Caracteristicile calitative ale informațiilor prezentate în situațiile financiare 4.5. Elementele modelate prin intermediul situațiilor financiare: definiții și criterii de recunoaștere 4.6. Formatul și conținutul situațiilor financiare 4.7. Bilanțul și analiza poziției financiare 4.8. Contul de profit și pierdere și analiza performanței financiare proprii 4.9. Situația fluxurilor de trezorerie și analiza lichidității și solvabilității 4.10. Situația modificărilor capitalului propriu 4.11. Notele explicative la situațiile financiare	
5.	Contabilitatea activelor imobilizate	5.1. Contabilitatea imobilizărilor necorporale: definiții și delimitări, recunoaștere și scoatere din evidență, evaluare, tratamente contabile 5.2. Documente financiar-contabile 5.3. Contabilitatea imobilizărilor corporale (vor fi avute în vedere și investițiile imobiliare și activele biologice productive): definiții și delimitări, recunoaștere și scoatere din evidență, evaluare, tratamente contabile 5.4. Contabilitatea imobilizărilor financiare: definiții și delimitări, recunoaștere și scoatere din evidență, evaluare, tratamente contabile	7 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
6.	Contabilitatea stocurilor, investițiilor financiare pe termen scurt și a disponibilităților din casă și din conturile la bănci	<p>6.1. Contabilitatea stocurilor (se vor avea în vedere și activele biologice de natura stocurilor și produselor agricole): definiție, recunoaștere, clasificare, organizarea contabilității stocurilor, evaluare, tehnici de măsurare a stocurilor, achiziționare de stocuri, obținere de stocuri din producție proprie, vânzare de stocuri, contabilitatea de gestiune și calculația costurilor</p> <p>6.2. Contabilitatea investițiilor financiare pe termen scurt</p> <p>6.3. Casa și conturi la bănci</p>	7 ore
7.	Contabilitatea terților	<p>7.1. Definiții și delimitări privind terții</p> <p>7.2. Documente financiar-contabile</p> <p>7.3. Recunoașterea și evaluarea creanțelor și datorii curente</p> <p>7.4. Contabilitatea creanțelor și datorii: clienții, furnizorii, decontările cu personalul, decontările cu asigurările și protecția socială, decontările cu bugetul statului și fondurile speciale, decontările în cadrul grupului și asociații, debitorii și creditorii diverși, operațiunile în participație, decontările în cadrul unității</p> <p>7.5. Contabilitatea subvențiilor aferente activelor (investiții)</p> <p>7.6. Contabilitatea datorii financiare pe termen scurt</p> <p>7.7. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor în avans</p> <p>7.8. Contabilitatea ajustărilor pentru deprecierea creanțelor</p>	7 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
8.	Contabilitatea capitalurilor	8.1. Delimitări și structuri privind capitalurile 8.2. Documente financiar-contabile 8.3. Contabilitatea datoriilor pe termen lung: delimitări, definiții, recunoaștere și evaluare, tratamente contabile privind împrumuturile, împrumuturi din emisiunea de obligațiuni, credite bancare pe termen lung și datorii diverse pe termen lung 8.4. Contabilitatea capitalurilor proprii: capital social, prime de capital, rezerve, rezerve din reevaluare, rezultat reportat, rezultatul exercițiului, acțiuni proprii etc.	7 ore
9.	Contabilitatea provizioanelor	9.1. Definiții, recunoaștere, evaluare 9.2. Documente financiar-contabile 9.3. Contabilitatea provizioanelor pentru litigii, garanții acordate clienților, dezafectarea imobilizărilor și alte acțiuni similare legate de acestea, restructurare, pensii, contracte oneroase etc.	2 ore
10.	Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor	10.1. Definiția și recunoașterea veniturilor și cheltuielilor 10.2. Documente financiar-contabile 10.3. Tratamente contabile privind veniturile (venituri din exploatare, venituri financiare) 10.4. Tratamente contabile privind cheltuielile (cheltuieli de exploatare, cheltuieli financiare)	2 ore
11.	Contabilitatea elementelor extrabilanțiere	11.1. Delimitări și structuri privind elementele în afara bilanțului 11.2. Documente financiar-contabile	1 oră

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		11.3. Contabilitatea angajamentelor acordate și primite 11.4. Contabilitatea altor operații în afara bilanțului (imobilizările corporale luate cu chirie, stocuri de natura obiectelor de inventar, dobânzi de plătit aferente contractelor de leasing, certificatelor cu emisii de seră primite etc.) 11.5. Contabilitatea activelor și datoriilor contingente	
12.	Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare	12.1. Delimitări privind întocmirea și prezentarea situațiilor financiare 12.2. Stabilirea balanței conturilor înainte de inventariere 12.3. Inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii 12.4. Documente financiar-contabile; Registrul-inventar 12.5. Contabilitatea operațiilor de regularizare rezultate în urma inventarierii 12.6. Balanța conturilor după inventariere 12.7. Determinarea rezultatului exercițiului 12.8. Impozitarea profitului 12.9. Redactarea situațiilor financiare anuale 12.10. Raportul administratorilor 12.11. Auditarea sau verificarea situațiilor financiare 12.12. Aprobarea, semnarea și publicarea situațiilor financiare anuale 12.13. Evenimente ulterioare bilanțului 12.14. Analizarea și interpretarea informațiilor prezentate în situațiile financiare	5 ore

**D. CONTABILITATE ȘI CONTROL DE GESTIUNE (nivel mediu – 50 ore)**

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
<b>Partea I: Contabilitate de gestiune</b>			
1.	Fundamentele contabilității și controlului de gestiune	1.1. Introducere în contabilitatea și controlul de gestiune	1 oră
		1.2. Etica profesională	1 oră
2.	Comportamentul costurilor	2.1. Comportamentul costurilor: relația cost – volum (CV)	1 oră
		2.2. Comportamentul costurilor: relația cost – volum – profit (CVP)	1 oră
		2.3. Studiu de caz	2 ore
3.	Costurile totale și direcțiile aplicative	3.1. Costuri pentru analiză și decizii. Elemente și clasificări	3 ore
		3.2. Structuri privind clasificarea costurilor. Sistemul de marje	1 oră
		3.3. Studiu de caz	2 ore
4.	Abordări specifice costurilor indirecte	4.1. Abordări generale	1 oră
		4.2. Costurile indirecte și metoda ABC	1 oră
		4.3. Imputarea rațională a cheltuielilor de structură	2 ore
5.	Costurile standard, sistemele costurilor variabile și costurile produselor simultane	5.1. Costurile standard, sistemele costurilor variabile și costurile produselor simultane	2 ore
		5.2. Sistemul Contabil Autonom (SCA)	1 oră
		5.3. Studii de caz	3 ore
<b>Partea a II-a: Control de gestiune</b>			
6.	Utilizarea costurilor pentru luarea deciziilor	6.1. Procesul de luare a deciziilor	1 oră
		6.2. Relația cost – preț de vânzare	2 ore
		6.3. Decizii referitoare la gestiunea activităților și alocarea resurselor	3 ore
7.	Utilizarea costurilor pentru influențarea comportamentelor	7.1. Analiza abaterilor de la costul standard	2 ore
		7.2. Prețurile de gestiune internă	2 ore

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
8.	Planificare și control	8.1. Obiectivele bugetării, sisteme bugetare, metode și tehnici de bugetare	2 ore
		8.2. Bugete funcționale și situații financiare previzionale	6 ore
		8.3. Utilizarea bugetelor pentru planificare și control	1 oră
		8.4. Studii de caz	2 ore
9.	Managementul performanței	9.1. Managementul performanței și contextul organizațional	1 oră
		9.2. Indicatori și baze de comparație	2 ore
		9.3. Modele de management al performanței	2 ore
		9.4. Studii de caz	2 ore

### **E. FISCALITATE (nivel de bază – 35 ore, din care 10 CPD)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
1.	Perfecționarea legislației fiscale	1.1. Noutăți în domeniul legislației fiscale 1.2. Legi, ordonanțe, ordine și altele emise	1 oră
2.	Îmbunătățiri ale reflectării fiscale în contabilitate și raportările juridice	2.1. Noutăți privind reflectarea fiscalității în contabilitate 2.2. Îmbunătățirea normelor și formularelor de raportare	1 oră
3.	Noțiuni fiscale generale	3.1. Sursele de venituri bugetare: impozit vs taxă vs contribuție 3.2. Elementele impozitului 3.3. Cadrul instituțional de așezare și administrare a impozitelor și taxelor 3.4. Domiciliul fiscal 3.5. Codul de înregistrare fiscală. Obligația de înregistrare fiscală	1 oră

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		3.6. Ordinea stingerii obligațiilor fiscale 3.7. Calculul majorărilor și penalităților pentru neplata la termen a obligațiilor fiscale 3.8. Inspekția fiscală 3.9. Actele administrative fiscale și contestarea lor 3.10. Drepturile și obligațiile părților din raporturile juridice fiscale 3.11. Sancțiuni 3.12. Aspecte fiscale internaționale. Sediul permanent și convențiile de evitare a dublei impuneri	
4.	Impozitul pe profit. Impozitul pe dividende	4.1. Contribuabilii, perioada impozabilă și sfera de cuprindere a impozitului pe profit 4.2. Determinarea profitului impozabil 4.3. Declararea și plata impozitului pe profit 4.4. Reguli privind reținerea impozitului pe dividende	5 ore
5.	Exerciții și studii de caz privind impozitul pe profit		2 ore
6.	Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor	6.1. Opțiunea de a plăti impozit pe veniturile microîntreprinderii 6.2. Modul de calcul 6.3. Declararea și plata	2 ore
7.	Exerciții și studii de caz privind impozitul pe veniturile microîntreprinderilor		1 oră



Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
8.	Taxa pe valoarea adăugată	8.1. Sfera de aplicare și teritorialitatea TVA 8.2. Persoane impozabile 8.3. Tipurile de operațiuni: scutite cu drept de deducere, scutite fără drept de deducere, operațiuni taxabile 8.4. Locul operațiunilor cuprinse în sfera de aplicare a taxei 8.5. Persoanele obligate la plata taxei 8.6. Faptul generator și exigibilitatea TVA 8.7. Regimul deducerilor 8.8. Baza de impozitare 8.9. Cotele de taxă 8.10. Determinarea TVA de plată și perioada fiscală 8.11. Obligațiile persoanelor obligate la plata taxei	5 ore
9.	Exerciții și studii de caz privind taxa pe valoarea adăugată		2 ore
10.	Accize	10.1. Accize armonizate 10.2. Regimul accizelor armonizate 10.3. Alcool, băuturi alcoolice, cafea, tutun 10.4. Produse energetice 10.5. Regimul de antrepozitare 10.6. Obligațiile plătitorilor de accize	1 oră
11.	Exerciții și studii de caz privind accizele		1 oră

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
12.	Contribuțiile sociale	12.1. Contribuțiile sociale pentru persoanele care obțin venituri din activități dependente 12.2. Contribuțiile sociale pentru persoanele care obțin venituri din activități independente	1 oră
13.	Exerciții și studii de caz privind contribuțiile sociale		1 oră
14.	Impozitul pe venit	14.1. Contribuabilii 14.2. Categoriile de venituri supuse impozitului pe venit 14.3. Impozitul pe veniturile din salarii 14.4. Impozitul pe veniturile din activități independente 14.5. Impozitul pe veniturile din cedarea folosinței bunurilor 14.6. Impozitul pe veniturile din investiții 14.7. Aspecte fiscale internaționale	3 ore
15.	Exerciții și studii de caz privind impozitul pe venit		2 ore
16.	Impozite și taxe locale	16.1. Categoriile de impozite și taxe locale 16.2. Calculul impozitului pe clădiri datorat de persoanele juridice 16.3. Calculul impozitului pe teren și pe mijloacele de transport datorat de persoanele juridice 16.4. Declararea și plata impozitelor și taxelor locale de către persoanele juridice	1 oră
17.	Exerciții și studii de caz privind impozitele și taxele locale		1 oră

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
18.	Impozitul pe veniturile nerezidenților	18.1. Contribuabilii și sfera de cuprindere a impozitului 18.2. Veniturile impozabile obținute din România 18.3. Reținerea impozitului și scutirile aplicabile 18.4. Coroborarea prevederilor Codului fiscal cu cele ale convențiilor de evitare a dublei impuneri și ale legislației Uniunii Europene 18.5. Obligațiile declarative și certificatul de atestare a plății impozitului	2 ore
19.	Exerciții și studii de caz privind impozitul pe veniturile nerezidenților		1 oră
20.	Standardul profesional nr. 34		1 oră

## **F. EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERILOR (nivel mediu – 40 ore)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
1.	Concepte și definiții		3 ore
2.	Diagnostic și evaluare	2.1. Diagnosticul juridic	0,5 ore
		2.2. Diagnosticul comercial	0,5 ore
		2.3. Diagnosticul tehnic, tehnologic și de exploatare	3 ore
		2.4. Diagnosticul de management, organizare și resurse umane	1 oră
		2.5. Diagnosticul financiar-contabil	4 ore
		2.6. Sinteza diagnosticelor; concluzii privind starea de sănătate a întreprinderii	0,5 ore
		2.7. Sinteza prezentării; discuții interactive	0,5 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
3.	Determinarea elementelor fundamentale ale evaluării	3.1. Determinarea activului net contabil (ANC)	2 ore
		3.2. Determinarea capitalizării bursiere (CB)	1 oră
		3.3. Determinarea ratei de capitalizare	2 ore
		3.4. Sinteza prezentării; exerciții și studii de caz	2 ore
4.	Evaluarea activelor	4.1. Evaluarea terenurilor, clădirilor, construcțiilor și a echipamentelor	2 ore
		4.2. Sinteza evaluărilor; exerciții și studii de caz; dezbateri	1 oră
5.	Evaluarea întreprinderilor	5.1. Diverse metode de evaluare	3 ore
		5.2. Evaluarea pentru prezentarea în situațiile financiare	1 oră
		5.3. Evaluarea întreprinderilor în dificultate	3 ore
		5.4. Sinteza prezentării; exerciții și studii de caz	3 ore
6.	Raportare și etică	6.1. Raportul de audit	1 oră
		6.2. Verificarea unei evaluări	1 oră
		6.3. Principii și reguli deontologice	1 oră
7.	Standardele Internaționale de Evaluare	7.1. Standardele Internaționale de Evaluare	0,5 ore
		7.2. Standardele Internaționale de Aplicare în Evaluare	0,5 ore
		7.3. Standardele Internaționale de Practică în Evaluare	0,5 ore
		7.4. Sinteză; dezbateri interactive	1,5 ore
8.	Standardul profesional nr. 37		1 oră

**G. MANAGEMENTUL PIEȚELOR DE CAPITAL (nivel mediu – 30 ore)**

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Piața financiară	1.1. Conceptul de piață financiară 1.2. Rolul guvernantei corporative în dezvoltarea pieței financiare 1.3. Reglementări privind funcționarea pieței financiare în România 1.4. Transparență și standardizare 1.5. Indici bursieri	3 ore
2.	Rolul instituțiilor în funcționarea pieței financiare	2.1. Obiectul de activitate al principalelor instituții financiare 2.2. Conceptele de intermediere, dezintermediere și securitizare 2.3. Rolul intermediarilor financiari 2.4. Listarea la bursă a societăților comerciale 2.5. Analiza comparativă între piața de licitație și piața de negociere 2.6. Impozitarea veniturilor din investiții	4 ore
3.	Instrumente de investiții financiare	3.1. Instrumente financiare cu venit fix 3.2. Tipuri de acțiuni 3.3. Operațiuni de modificare a capitalului social 3.4. Contracte futures, options și swap 3.5. Procesul de intermediere a valorilor mobiliare 3.6. Formarea cursului bursier al valorilor mobiliare 3.7. Piețe financiare naționale și internaționale 3.8. Economisirea în sistem colectiv pentru domeniul locativ	4 ore
4.	Evaluarea instrumentelor financiare	4.1. Exprimarea eficienței pieței 4.2. Analiza tehnică și analiza fundamentală	4 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		4.3. Valoarea în timp a banilor 4.4. Evaluarea obligațiunilor 4.5. Evaluarea acțiunilor 4.6. Evaluarea opțiunilor	
5.	Evaluarea companiilor	5.1. Metode bazate pe actualizarea profiturilor / dividendelor / cash flow-urilor 5.1.1. Valoarea de rentabilitate a companiei 5.1.2. Valoarea de randament a companiei 5.1.3. Valoarea companiei din actualizarea cash flow-urilor 5.2. Metode bazate pe comparații 5.2.1. Caracteristicile metodelor bazate pe comparații 5.2.2. Multipliatorul PER	3 ore
6.	Piața asigurărilor	6.1. Caracteristici ale contractului de asigurare 6.2. Tipuri de polițe de asigurare 6.3. Asigurări obligatorii 6.4. Asigurări de răspundere civilă profesională 6.5. Asigurări de viață vs fonduri private de pensii 6.6. Gestiunea riscurilor în asigurări și fonduri private de pensii	3 ore
7.	Modernizarea operațiunilor de piață	7.1. Rolul noilor tehnologii în tranzacționarea valorilor mobiliare 7.2. Computerizarea sistemelor de tranzacționare	1 oră

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
8.	Capitalul – instrument de piață	8.1. Minimizarea costurilor capitalurilor 8.2. Maximizarea veniturilor pe durata ciclului financiar 8.3. Corelări între ratele de dobândă și indicii bursieri 8.4. Lichidități și imobilizări financiare	2 ore
9.	Investițiile de portofoliu	9.1. Avantaje și limite ale investițiilor de portofoliu 9.2. Fonduri de investiții 9.3. Gestiunea investițiilor de portofoliu	3 ore
10.	Analiză fundamentală aprofundată	10.1. Indicatori de analiză bursieră 10.2. Analiza cash flow-urilor întreprinderii 10.3. Durata ciclului de trezorerie 10.4. Efectul de levier 10.5. Abaterea medie pătratică – indicator de măsură a riscului 10.6. Efectele economice ale ciclului de piață	3 ore

#### H. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI CONTABILE (nivel de bază – 20 ore)

Se dezvoltă de către organizatorul cursului în baza platformei TIC existente.

#### I. DOCTRINĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ (nivel mediu – 30 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Tezele fundamentale ale profesiei	Principiile și comandamentele profesiei contabile	2 ore
2.	Etica în profesia contabilă	Elemente de conținut ale Codului etic și aplicarea acestora în practica profesională	8 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
3.	Organizarea și exercitarea profesiei contabile în România	3.1. Organizarea și exercitarea profesiei de expert contabil și de contabil autorizat	5 ore
		3.2. Organizarea și exercitarea altor activități ale profesiei contabile	2 ore
4.	Standardele naționale ale profesiei contabile	Elemente de conținut și instrumente de aplicare a standardelor naționale ale profesiei contabile	3 ore
5.	Marketingul serviciilor profesionale	Studierea pieței serviciilor profesionale și definirea unei strategii de marketing	10 ore

#### J. EXPERTIZĂ CONTABILĂ (nivel mediu – 15 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Concepte, principii și reguli	Concepte, principii și reguli	1 oră
2.	Standardul profesional nr. 35 privind expertizele contabile	Studiul conținutului capitolelor Standardului profesional nr. 35 privind expertizele contabile, precum și al cerințelor practice ale acestora	3 ore
3.	Studii de caz	Studii de caz	11 ore

#### K. ACCESAREA, UTILIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA FONDURILOR EUROPENE (nivel de bază – 20 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Delimitări privind procesul de finanțare la nivelul Uniunii Europene	1.1. Mecanismele UE în ceea ce privește acordarea fondurilor europene 1.2. Prezentarea principalelor instituții naționale cu atribuții în gestionarea fondurilor externe nerambursabile postaderare	1 oră



Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
2.	Aspecte generale privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	2.1. Managementul contractului și programarea 2.2. Nereguli și corecții financiare 2.3. Recuperarea creanțelor bugetare 2.4. Publicitatea și informarea în cadrul proiectului – considerații generale 2.5. Eligibilitatea cheltuielilor	3 ore
3.	Contabilitatea fondurilor externe nerambursabile	3.1. Tratatamentul contabil aplicabil fondurilor structurale conform Standardelor Internaționale de Raportare Financiară 3.2. Prevederi legislative naționale și cerințe de raportare financiară 3.3. Documente justificative aferente cheltuielilor eligibile 3.4. Misiunea de ținare a contabilității proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile 3.5. Controlul tehnic și financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile 3.6. Monografii contabile pe categorii de beneficiari 3.7. Studii de caz 3.8. Prevederi fiscale aplicabile fondurilor structurale	10 ore
4.	Derularea procedurilor de achiziții publice	4.1. Derularea procedurii de achiziții publice – considerații generale 4.2. Modalitatea de selecție a procedurii de atribuire 4.3. Întocmirea documentației de atribuire 4.4. Corelarea între obiectul contractului, complexitatea acestuia și criteriile de calificare 4.5. Soluționarea contestațiilor	3 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		4.6. Contractul de achiziție publică 4.7. Dosarul de achiziție publică 4.8. Derularea contractului/ acordului-cadru	
5.	Controlul și auditul cheltuielilor efectuate din fonduri externe nerambursabile	5.1. Verificările de management 5.2. Auditul cheltuielilor realizate din fonduri europene	3 ore

#### L. STANDARDE PROFESIONALE EMISE DE CORP (nivel de bază – 20 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Aspecte conceptuale		3 ore
2.	Standardele generale (de bază)	2.1. Standardul profesional nr. 21 – <i>Misiunea de ținere a contabilității, întocmirea și prezentarea situațiilor financiare</i> 2.2. Standardul profesional nr. 22 – <i>Misiunea de examinare a contabilității, întocmirea, semnarea și prezentarea situațiilor financiare</i> 2.3. Standardul profesional nr. 38 – <i>Dezvoltarea profesională continuă</i> 2.4. Standardul nr. 40 – <i>Controlul calității și managementul relațiilor cu clienții unei firme membre CECCAR</i>	7 ore
3.	Standardele specifice diferitelor misiuni ale experților contabili	3.1. Standardul profesional nr. 23 – <i>Activitatea de cenzor în societățile comerciale</i> 3.2. Standardul profesional nr. 24 – <i>Misiunile de audit financiar și Cadrul conceptual privind misiunile standardizate ale expertului contabil</i> 3.3. Standardul profesional nr. 32 – <i>Misiunea experților contabili pentru fuziuni și divizări</i>	9 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		3.4. Standardul profesional nr. 35 – <i>Expertizele contabile</i> 3.5. Standardul profesional nr. 37 – <i>Misiunea de evaluare a întreprinderii</i> 3.6. Standardul profesional nr. 39 – <i>Misiunea de consultanță pentru crearea întreprinderilor</i>	
4.	Sinteze și aplicații		1 oră

### M. GESTIUNEA UNUI CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ (nivel de bază – 20 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
1.	Planificarea activității unui cabinet de expertiză contabilă	1.1. Business-planul pentru diferitele activități ale cabinetului	1 oră
		1.2. Servicii integrate și impactul asupra cifrei de afaceri	1 oră
		1.3. Planificarea continuității afacerii și recuperarea după evenimente nedorite	1 oră
2.	Modele de practici și rețele	2.1. Alegerea modelului potrivit	0,5 ore
		2.2. Folosirea rețelelor	1 oră
		2.3. Necesitatea revizuirii periodice	0,5 ore
3.	Înființarea și dezvoltarea unui cabinet de expertiză contabilă	3.1. Aspecte generale privind un cabinet de expertiză contabilă	1 oră
		3.2. Structura organizatorică a unui cabinet de expertiză contabilă	1 oră
		3.3. Dezvoltarea profesională continuă și evaluarea performanțelor personalului; crearea unei culturi productive în interiorul cabinetului	1 oră
		3.4. Marketing și promovare; management financiar	1 oră

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
4.	Managementul relațiilor cu clienții	4.1. Crearea și susținerea unei culturi orientate spre client	1,5 ore
		4.2. Stabilirea și menținerea relațiilor între un cabinet de expertiză și clienții săi	1,5 ore
		4.3. Dezvoltarea și optimizarea relațiilor cu clienții	1 oră
5.	Managementul riscurilor	5.1. Managementul riscului în interiorul cabinetului	2 ore
		5.2. Controlul calității	1 oră
		5.3. Răspundere și asigurare	1 oră
6.	Pregătirea succesiunii	6.1. Planuri de succesiune; dezvoltarea și selectarea unui plan de succesiune	0,5 ore
		6.2. Evaluarea și stabilirea prețului unui cabinet de expertiză contabilă	0,5 ore
		6.3. Vânzarea cabinetului	0,5 ore
		6.4. Opțiuni, parteneriate, consolidări, fuziuni și achiziții, ieșirea din cadrul cabinetului	0,5 ore
7.	Sinteză și aplicații		1 oră

#### **N. CONTROLUL DE CALITATE ÎNTR-UN CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ (nivel de bază – 10 ore)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tema</b>	<b>Conținutul și structura</b>	<b>Numărul de ore alocate</b>
1.	Introducere	1.1. Necesitatea controlului de calitate în cadrul cabinetului – prestator de servicii în interesul public 1.2. Cerințele sistemului de control al calității	1 oră
2.	Manualul de control al calității	2.1. Declarația generală privind politica cabinetului 2.2. Responsabilitățile conducerii (reprezentantului) cabinetului	4 ore

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Numărul de ore alocate
		2.3. Acceptarea și menținerea relațiilor cu clienții și a misiunilor specifice 2.4. Resurse umane 2.5. Realizarea misiunii 2.6. Monitorizare 2.7. Documentație	
3.	Modele operaționale – anexe la manualul de control al calității	3.1. Declarația de recunoaștere a independenței 3.2. Declarația de confidențialitate 3.3. Chestionar de evaluare a riscurilor potențiale 3.4. Evaluarea performanțelor profesionale 3.5. Raport de monitorizare 3.6. Dispoziții privind documentația misiunii	5 ore

**Anexa nr. 1.2**

**PROGRAMUL-CADRU  
privind dezvoltarea profesională continuă –  
cursuri pentru nivelurile mediu și avansat**

**CURSUL 1****ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE****1. Cadru general**

- a. Entități care au obligația de a organiza și de a ține contabilitatea în România;
- b. Structuri de capital și forme de guvernanță ale entităților care au obligația de a organiza și de a ține contabilitatea;
- c. Autorități cu atribuții de reglementare în domeniul contabilității în România;
- d. Cadrul legal al raportării financiare în conformitate cu Directiva 34/2013/UE a Parlamentului European și a Consiliului;
- e. Rolul Consiliului pentru Standarde Internaționale de Contabilitate (IASB) și al Fundației IFRS;
- f. Considerații generale privind raportarea financiară în conformitate cu IFRS;
- g. Aplicarea Standardului profesional nr. 21.

**2. Principii și concepte contabile fundamentale**

- a. Analiza enunțurilor și a consecințelor practice ale principiilor contabile generale prevăzute de reglementările contabile conforme cu Directiva 34/2013/UE a Parlamentului European și a Consiliului;
- b. Analiza enunțurilor și a consecințelor practice ale elementelor Cadrului general conceptual al IASB.

**3. Contabilitatea în partidă dublă, forme de contabilitate și sisteme contabile computerizate**

- a. Logica partidei duble și ciclul contabil dublu;
- b. Formele de organizare a contabilității:
  - I. Registre contabile obligatorii și registre facultative;
  - II. Forme de organizare a contabilității;

- c. Mecanisme de confirmare și de corectare:
  - I. Conturi de control;
  - II. Verificări bancare;
  - III. Conturi de ordine și evidență;
- d. Sisteme contabile computerizate.

#### 4. Politici contabile

- a. Politici contabile privind activele:
  - I. Imobilizări necorporale;
  - II. Imobilizări corporale;
  - III. Active financiare (imobilizări financiare, creanțe financiare, investiții financiare pe termen scurt);
  - IV. Stocuri;
  - V. Casa și conturi la bănci;
  - VI. Cheltuieli în avans;
- b. Politici contabile privind datoriile:
  - I. Datorii financiare;
  - II. Datorii comerciale;
  - III. Datorii legate de personal și asimilate;
  - IV. Datorii fiscale;
  - V. Alte datorii din exploatare;
  - VI. Provizioane pentru riscuri și cheltuieli;
  - VII. Venituri în avans;
- c. Politici contabile privind subvențiile:
  - I. Subvenții aferente activelor (subvenții pentru investiții);
  - II. Subvenții aferente veniturilor (subvenții de exploatare);
  - III. Rambursări de subvenții;
- d. Politici contabile privind capitalurile proprii:
  - I. Capitalul social și primele legate de capital;
  - II. Rezerve;
  - III. Rezultatul reportat și rezultatul exercițiului;
- e. Politici contabile privind elementele de venituri și cheltuieli;
- f. Evenimente ulterioare datei bilanțului;

- g. Corectări de erori, schimbări de politici contabile și schimbări de estimări.

## 5. Situații financiare

- a. Componentele situațiilor financiare (valențe informaționale și cerințe de prezentare):
  - I. Bilanțul;
  - II. Contul de profit și pierdere;
  - III. Situația fluxurilor de trezorerie;
  - IV. Situația variațiilor capitalurilor proprii;
  - V. Note la situațiile financiare;
- b. Lucrările de închidere a exercițiului financiar; întocmirea și publicarea situațiilor financiare:
  - I. Lucrări de închidere a exercițiului financiar;
  - II. Cerințe de întocmire și de publicare a situațiilor financiare;
- c. Particularități ale prezentării situațiilor financiare:
  - I. Situații financiare în set complet și situații financiare simplificate;
  - II. Situații financiare individuale și situații financiare consolidate;
  - III. Situații financiare în diferite sectoare de activitate.

## 6. Valorificarea informațiilor contabile în analiza financiară și luarea deciziilor

- a. Analiza poziției financiare;
- b. Analiza performanței financiare;
- c. Analiza lichidității și solvabilității;
- d. Analiza ratelor de îndatorare;
- e. Analiza indicatorilor de risc;
- f. Analiza politicii de dividend și a rezultatului pe acțiune.

### CURSUL 2

## INFORMAȚII FINANCIARE PENTRU CONDUCERE

### 1. Contabilitatea pentru conducere

- a. Natura, scopul, întinderea și relațiile dintre funcțiile îndeplinite de conducere vizavi de resurse, costuri, operații, performanțe:



- I. Stabilirea obiectivelor (pe termen lung sau scurt, strategice și operaționale, organizaționale sau personale);
  - II. Planificarea pentru a îndeplini obiectivele stabilite;
  - III. Implementarea obiectivelor;
  - IV. Monitorizarea și controlul obiectivelor și planificării;
  - V. Evaluarea performanței prin raportarea la obiective;
- b. Natura raportării interne:
- I. Informații financiare și nefinanciare pentru conducere;
  - II. Contabilitatea și controlul intern;
  - III. Medii de cost, de profit și de investiții și impactul acestora asupra informației financiare și a evaluării;
- c. Condițiile informației de gestiune:
- I. Importanța unei definiții și a unei bune informații;
  - II. Prezentarea informației;
  - III. Rolul contabilului și al informației contabile în contextul tehnologiei informațiilor;
- d. Menținerea și îmbunătățirea unui sistem adecvat:
- I. Costuri unitare; cost/profit/responsabilitate;
  - II. Metode pentru înregistrarea informațiilor relevante;
  - III. Surse de informație și înregistrare/procesare;
  - IV. Informația computerizată; depozitare și procesare;
  - V. Analiza informației rezultate și transmiterea ei către departamente/persoane importante.

## 2. Contabilitatea costurilor

- a. Contabilitatea costurilor comparată cu contabilitatea managerială:
- I. Scopurile contabilității costurilor și de gestiune și contabilitatea financiară;
  - II. Rolul contabilității costurilor într-un sistem informațional de gestiune;
  - III. Informații nonfinanciare;
- b. Natura și scopul clasificărilor și definițiilor.

### 3. Elemente de cost

- a. Materiale:
  - I. Cost standard și actual pentru materiale incluzând folosirea FIFO, LIFO și a costului mediu ponderat pentru evaluare;
  - II. Cantitățile optime de achiziționat pentru a obține reduceri;
  - III. Calcularea optimă a cantităților;
  - IV. Niveluri ale înregistrărilor;
  - V. Pierderi materiale;
- b. Munca:
  - I. Munca directă și indirectă;
  - II. Diferite metode de remunerație;
  - III. Eficiența muncii;
  - IV. Rezultatul muncii;
- c. Costuri de regie:
  - I. Cheltuieli directe și indirecte;
  - II. Principii și procese ale analizei costului de regie;
  - III. Alocarea și repartizarea costurilor de regie incluzând situații cu servicii reciproce;
  - IV. Rate de absorbție;
  - V. Sub și supra absorbție;
  - VI. Cheltuieli indirecte fixe și variații de volum;
  - VII. Eficiența cheltuielilor de regie și variații de capacitate acolo unde este posibil;
  - VIII. Schimbări în structura costurilor într-o afacere de-a lungul timpului.

### 4. Metode de determinare a costurilor de producție

- a. Metode de determinare a costului pe comandă, pe lot și pe contract:
  - I. Caracteristicile fiecărei metode;
  - II. Contabilizarea costurilor directe și indirecte (incluzând costurile de tratare a deșeurilor);
  - III. Calcularea profitului din contracte parțial realizate;

- b. Metoda pe faze de determinare a costurilor pe proces:
  - I. Caracteristici ale metodei pe faze de determinare a costurilor;
  - II. Identificarea și utilizarea unităților corespunzătoare de cost;
  - III. Evaluarea transferurilor dintre faze și a lucrărilor în curs de execuție folosind procedeul unităților echivalente de producție bazat pe metoda FIFO sau pe metoda CMP;
  - IV. Contabilizarea pierderilor și câștigurilor normale și neobișnuite, totale și pe produs;
- c. Stabilirea costurilor pentru operațiuni/servicii:
  - I. Aria de aplicabilitate a stabilirii costurilor operațiunilor și serviciilor;
  - II. Identificarea unităților corespunzătoare de cost;
  - III. Considerații privind colectarea, clasificarea și determinarea costurilor.

## 5. Metode și tehnici de determinare a costurilor

- a. Metoda determinării costului standard de producție:
  - I. Determinarea costului standard de producție;
  - II. Analiza abaterilor;
  - III. Implicații pentru conducere;
- b. Diferența dintre costurile marginale și costurile complete:
  - I. Conceptul de contribuție la profit;
  - II. Diferențe între stabilirea costurilor complete și a celor marginale;
  - III. Contabilizarea costului marginal: tranzacții privind contabilizarea costului proceselor prin direct costing;
  - IV. Analiza profit/volum/cost (doar în proiect): înțelegerea conceptelor de prag de rentabilitate și interval de siguranță.

## 6. Luarea deciziilor

- a. Curba evoluției costurilor:
  - I. Costuri fixe, variabile și semivariabile;
  - II. Curba evoluției costurilor folosind un grafic corespunzător;
  - III. Metoda punctelor de maxim și de minim;
  - IV. Metoda regresiei liniare;
- b. Analiza unei serii cronologice;

- c. Analiza pragului de rentabilitate:
  - I. Pragul de rentabilitate și venitul;
  - II. Intervalul de siguranță;
  - III. Profit preconizat;
  - IV. Rapoarte financiare de profit/volum;
- d. Pregătirea estimărilor costului pentru luarea deciziilor:
  - I. Tehnici relevante de stabilire a costurilor de oportunitate / investite, care pot fi evitate / care nu pot fi evitate, fixe/variabile aplicabile unor situații cum ar fi producția, cumpărarea și falimentul;
- e. Luarea deciziilor în condiții de nesiguranță:
  - I. Conceptul rezultatelor preconizate;
  - II. Analiza arborelui decizional;
- f. Evaluarea bunurilor și serviciilor:
  - I. Relația preț – cerere;
  - II. Costul total plus stabilirea prețurilor;
  - III. Stabilirea costului marginal;
- g. Stabilirea prețului de acaparare, de penetrare, de reducere și a prețului discriminatoriu:
  - I. Tehnici de actualizare a fluxului de trezorerie;
  - II. Dobândă simplă și compusă;
  - III. Valoarea actuală netă;
  - IV. Anuități și perpetuități;
  - V. Rata internă a veniturilor;
  - VI. Valoare viitoare;
  - VII. Dobândă nominală.

## **7. Evaluarea performanțelor pentru planificare și control**

- a. Evaluarea productivității, a activității, a profitabilității și a calității serviciilor;
- b. Relații între evaluare și tipul de entitate;
- c. Gama de măsuri: monetare și nonmonetare;
- d. Indicii care măsoară schimbările în preț și în performanță de-a lungul timpului;

- e. Identificarea domeniilor de interes pentru informațiile furnizate;
- f. Diferența dintre performanța afacerii și performanța conducerii;
- g. Evaluarea performanțelor conducerii în funcție de informații interne și externe comparabile.

## **8. Stabilirea bugetului**

- a. Pregătirea bugetului, inclusiv bugete fixe și bugete flexibile;
- b. Urmărirea executării bugetelor.

## CURSUL 3

### **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

#### **1. Managementul și alcătuirea unei echipe**

- a. Organizarea muncii:
  - I. Nevoia de organizații;
  - II. Tipuri de organizări și diferențe;
- b. Rolul managementului:
  - I. Teorii clasice ale managementului;
  - II. Teorii moderne în domeniul managementului;
- c. Rolul managerului:
  - I. Rolul managerului în organizarea muncii;
  - II. Responsabilitățile managerului;
- d. Comportamente individuale și de grup:
  - I. Cultura organizațională;
  - II. Grupuri și echipe;
  - III. Percepția și teoria rolurilor;
- e. Managementul de echipă:
  - I. Nevoia de echipe;
  - II. Constituirea unei echipe;
  - III. Diferențe între grup și echipă;
- f. Stabilirea obiectivelor:
  - I. Nevoia de obiective;
  - II. Profitul și alte obiective;

- g. Autoritate, responsabilitate și delegarea responsabilității:
  - I. Structuri organizaționale;
  - II. Abordări moderne și clasice ale organizării;
  - III. Autoritate, responsabilitate și delegare;
- h. Elaborarea standardelor și managementul de performanță:
  - I. Standarde de muncă și indici;
  - II. Performanța în legătură cu remunerația.

## 2. Recrutare și selecție

- a. Procesul de recrutare și selecție:
  - I. Procesul, rolul și responsabilitățile;
  - II. Criteriile de evaluare;
- b. Recrutarea efectivă:
  - I. Planul de recrutare și selecție;
  - II. Procesul de recrutare;
  - III. Folosirea mass-mediei;
- c. Descrierea postului și specificațiile personale:
  - I. Descrierea postului;
  - II. Specificații personale;
- d. Analiza postului:
  - I. Scopul analizei;
  - II. Metoda de analiză;
- e. Metode de selecție:
  - I. Metode corespunzătoare;
  - II. Utilitatea metodelor;
- f. Interviu de selecție:
  - I. Scop;
  - II. Calificări ale interviuatului;
  - III. Importanța procesului de selecție;
- g. Oportunități egale și managementul diversității:
  - I. Problema oportunităților egale;
  - II. Managementul diversității.

### 3. Pregătire și evoluție

- a. Procesul de învățare:
  - I. Procesul educațional;
  - II. Rolul conducerii;
- b. Păstrarea, pregătirea și evoluția:
  - I. Datoriile directorului formator;
  - II. Metode pentru evoluția individuală;
- c. Pregătirea și evoluția efectivă:
  - I. Beneficiile pregătirii;
  - II. Pregătirea are nevoie de analiză;
  - III. Metode de evaluare a angajaților;
  - IV. Dezvoltarea conducerii;
  - V. Pregătire la domiciliu și în afară;
- d. Evaluarea competențelor:
  - I. Procese și obstacole;
  - II. Evaluarea angajaților;
  - III. Măsurarea eficienței;
- e. Desfășurarea interviului de evaluare:
  - I. Cunoștințe de administrație implicate;
  - II. Calitatea de a fi comunicativ;
- f. Cunoștințe individuale și evoluție:
  - I. Procesul de evaluare și evoluția angajatului;
  - II. Rolul managementului;
  - III. Programul de dezvoltare a cunoștințelor;
  - IV. Procesul de supraveghere (prin tutori);
- g. Managementul sănătății și protecției muncii:
  - I. Avertismente privind sănătatea și protecția muncii;
  - II. Obligațiile conducerii.

### 4. Motivații și conducere

- a. Motivație, concepte, modele și practică:
  - I. Teoriile-cheie ale motivației;

- II. Teorii clasice;
- III. Teorii moderne;
- IV. Schema de recompensare;
- b. Conducerea eficientă:
  - I. Natura și importanța conducerii;
  - II. Teorii clasice;
  - III. Teorii moderne.

## 5. Practici eficiente de comunicare

- a. Lucrul cu oamenii cere un talent personal în comunicare:
  - I. Capacități interpersonale;
  - II. Practică eficientă în conducere;
  - III. Comunicare verbală și nonverbală;
- b. Comunicarea:
  - I. Nevoia de comunicare;
  - II. Modele de comunicare;
- c. Rolul consilierii:
  - I. Rolul managementului;
  - II. Capacitatea de a da consultații eficiente;
- d. Ținerea sub control a conflictelor, a plângerilor și disciplina:
  - I. Cauzele conflictului;
  - II. Gestionarea conflictului;
  - III. Proceduri corespunzătoare;
  - IV. Înțelegerea procesului;
  - V. Rolul conducerii;
  - VI. Petiții.

## CURSUL 4

### SISTEME INFORMATICE

#### *Partea I: Instrumente TIC pentru Office destinate profesionistului contabil*

### 1. Procesarea documentelor electronice utilizând Microsoft Word

- a. Concepte generale și practice uzuale privind procesarea documentelor electronice;



- b. Tehnica de îmbinare a corespondenței – instrument-suport în comunicarea interpersonală;
- c. Revizuirea documentelor și tehnica urmării modificărilor;
- d. Organizarea și ierarhizarea documentelor;
- e. Tehnica de machetare a documentelor.

## **2. Calcul tabelar utilizând Microsoft Excel**

- a. Noțiuni de bază privind calculul tabelar:
  - I. Concepte fundamentale;
  - II. Utilizarea formulelor și funcțiilor;
  - III. Formatări;
- b. Funcții Excel utile domeniului financiar-contabil;
- c. Metode de gestiune a datelor financiar-contabile utilizând Microsoft Excel;
- d. Concepte și tehnici de bază privind procesul de asistare a deciziei financiar-contabile.

## **3. Prezentări electronice utilizând Microsoft PowerPoint**

- a. Abordări generale privind prezentările electronice;
- b. Prezentări de afaceri: concepere și tehnici utilizate;
- c. Procesul de creare, personalizare și formatare a unei prezentări utilizând Microsoft PowerPoint;
- d. Tehnici de îmbunătățire a calității unei prezentări electronice.

## ***Partea a II-a: Social media în activitatea financiar-contabilă***

### **1. Promovarea serviciilor financiar-contabile utilizând social media**

- a. Abordări generale privind social media: ce reprezintă și de ce este importantă?;
- b. Perspective și tendințe în social media;
- c. Instrumente social media: Facebook, Twitter, Google+: descriere, facilități, bune practici, recomandări;
- d. Cum să utilizăm eficient instrumentele de tip social media;
- e. Oportunități și provocări în aplicarea social media.

### ***Partea a III-a: Modelarea proceselor și managementul proiectelor financiar-contabile***

#### **1. Modelarea proceselor financiar-contabile și managementul proiectelor în activitatea profesionistului contabil**

- a. Conceptul de proces de afacere în domeniul financiar-contabil;
- b. Modelarea proceselor de afaceri financiar-contabile;
- c. Documentarea proceselor de afaceri:
  - I. Evaluarea riscurilor;
  - II. Controale pentru gestionarea riscurilor în cadrul proceselor de afaceri;
- d. Procesul de management al proiectelor;
- e. Gestiunea sarcinilor unui proiect;
- f. Gestiunea și controlul resurselor alocate în cadrul unui proiect.

#### CURSUL 5

##### **CREAREA ÎNTREPRINDERILOR; LEGISLAȚIA AFACERILOR**

Se dezvoltă pe baza unui inventar al tuturor reglementărilor pe domenii de activitate.

Se aplică Standardul profesional nr. 39.

#### CURSUL 6

##### **IMPOZITAREA AFACERILOR**

Se dezvoltă de către organizatorii cursului pe baza legislației actualizate pe domenii de activitate.

#### CURSUL 7

##### **MANAGEMENTUL FINANCIAR**

#### **1. Obiectivele managementului financiar**

- a. Natura, scopul și aria de aplicabilitate a managementului financiar;
- b. Relația dintre managementul financiar, managementul contabil și contabilitatea financiară;
- c. Relația dintre obiectivele financiare și strategia organizațională și alte obiective strategice;

- d. Problemele diferiților deținători de interese în managementul financiar și în consecință ale multiplelor obiective;
- e. Obiective (financiare și altele) în organizații nonprofit.

## **2. Cadrul general al managementului financiar**

- a. Intermedierea financiară și crearea creditelor;
- b. Piețe de capital și de fluxuri bănești:
  - I. Naționale și internaționale;
  - II. Piețe de acțiuni;
- c. Ipoteze privind evoluția pieței;
- d. Ratele dobânzii și curbele producției;
- e. Impactul politicilor fiscale și monetare asupra afacerilor;
- f. Reglementarea afacerii (de exemplu, restricții de preț, politici de protecție a mediului și guvernarea corporativă).

## **3. Managementul fondului de rulment**

- a. Natura și aria de aplicabilitate a managementului fondului de rulment;
- b. Cerințe de finanțare pentru fondul de rulment;
- c. Nevoia de fond de rulment în diferite tipuri de afaceri;
- d. Relația dintre managementul fondului de rulment și solvabilitatea afacerilor;
- e. Managementul acțiunilor, debitorilor, investițiilor pe termen scurt, banilor lichizi, cheltuielilor indirecte și creditorilor;
- f. Tehnici de management al fondului de rulment (incluzând analiza rapoartelor financiare, evaluarea creditelor, termenii creditelor, reducerile bănești, factoringul și reducerea pe factură, ciclurile de debitori, investițiile eficiente pe termen scurt, previziunile financiare și bugetele, metodele de bază privind schimbul de monedă străină, evaluarea probabilităților și a riscurilor, termenii negocierii cu creditorii).

## **4. Surse de finanțare**

- a. Sursele și costurile relative ale diferitelor tipuri de finanțări, incluzând:
  - I. Accesul la fonduri și natura riscului în afaceri;
  - II. Natura și importanța fondurilor generate intern;

- III. Piețele de capital (tipuri de capital în acțiuni, emisiuni noi, emisiuni de obligațiuni, împrumuturi convertibile, garanții);
  - IV. Efectele politicii de dividende asupra nevoilor de finanțare;
  - V. Finanțele băncilor (pe termen scurt, mediu, lung, incluzând leasingul);
  - VI. Credit comercial;
  - VII. Surse guvernamentale: finanțări, programe de ajutorare regionale și naționale și stimulente la impozitare;
  - VIII. Problema finanțării companiilor mici;
  - IX. Problemele companiilor cu câștiguri inițiale mici (cercetare și dezvoltare, internet și alte afaceri care folosesc tehnologii de vârf);
  - X. Capital de risc și surse de finanțare care se potrivesc în mod deosebit pentru companiile mici;
  - XI. Piețe de capital și de fluxuri bănești internaționale, incluzând o introducere în operațiile bancare internaționale și în finanțarea comerțului exterior;
- b. Cerințe pentru finanțare (în ce scop, cât de mult și pentru cât timp) în legătură cu obiectivele operaționale și strategice ale afacerii;
  - c. Importanța alegerii structurii capitalului: drepturi în funcție de datorii și analiza de bază a profitului termenului de investiții;
  - d. Îndrumarea financiară și alte rapoarte financiare de bază și analizarea semnificației lor pentru organizație;
  - e. Surse corespunzătoare de finanțare, luând în considerare:
    - I. Costul finanțării;
    - II. Periodicitatea plăților;
    - III. Efectul asupra investitorilor existenți ai companiei.

## 5. Cheltuielile și investițiile de capital

- a. Evaluarea oportunităților de investiții pentru capitalul național pentru organizațiile nonprofit prin utilizarea metodelor și tehnicilor corespunzătoare:
  - I. Relația dintre riscuri și venituri;
  - II. Venituri din capitalul activ;

- III. Rata internă de rentabilitate a veniturilor;
- IV. Valoarea actualizată netă;
- V. Raționalizarea capitalului;
- VI. Decizii de leasing sau de achiziție;
- VII. Înlocuirea activelor.

Se includ în categoriile I-VII efectele impozitării, inflației, riscului și nesiguranței.

## **6. Sisteme de stabilire a costurilor**

- a. Scopul stabilirii costurilor este de a ajuta la planificarea, monitorizarea și controlul activității afacerilor;
- b. Cerințele informatice ale diferitelor abordări;
- c. Cerințele informațiilor privind stabilirea costurilor și limite în organizațiile nonprofit;
- d. Implicații de comportament ale diferitelor abordări în stabilirea costurilor, incluzând evaluarea performanțelor;
- e. Implicații ale abordării stabilirii costurilor în raportarea profitului, stabilirea prețului pentru produse și servicii/activități interne;
- f. Rolul sistemelor de stabilire a costurilor în evaluarea performanței și în luarea deciziilor.

## **7. Tehnici de stabilire a costurilor**

- a. Alocarea/împărțirea costurilor prin utilizarea tehnicilor corespunzătoare:
  - I. Absorbția, abordările costurilor marginale și de oportunitate pentru acumularea costurilor la comenzi sau operațiuni specifice;
  - II. Stabilirea costurilor pe bază de activitate; folosirea etaloanelor de cost și a activităților;
  - III. Stabilirea costurilor pentru un ciclu întreg;
  - IV. Stabilirea costurilor de atins.

## **8. Stabilirea standard a costurilor și analizarea variabilelor**

- a. Stabilirea standard a costurilor:
  - I. Determinarea costurilor;

- II. Identificarea și calcularea variațiilor în vânzare, variațiilor costului, absorbția și abordările marginale;
  - III. Semnificația și relevanța variațiilor;
  - IV. Declarații operative;
  - V. Interpretarea și relevanța calculelor de variație pentru performanța afacerii;
- b. Variații de plan și operaționale;
  - c. Implicații comportamentale în stabilirea standard a costurilor și a raportării variațiilor.

## **9. Stabilirea bugetului și controlul bugetar**

- a. Obiectivele planificării bugetului și sisteme de control incluzând aspecte ale implicațiilor comportamentale;
- b. Evaluarea sistemelor bugetare, cum ar fi cele fixe și cele flexibile cu bază zero și în creștere, periodice, continue și bazate pe activitate;
- c. Elaborarea, implementarea și coordonarea sistemelor de stabilire a bugetului: funcționale, bugete-anexă și principale (incluzând stabilirea bugetului monetar); revizuirea bugetului;
- d. Calcularea și cauza abaterilor ca ajutoare în controlul performanței;
- e. Ajutoare cantitative la stabilirea bugetului și concepte de corelație, analiza seriilor cronologice de bază (sezonalitate) și previziuni; folosirea modelelor din domeniul informaticii;
- f. Implicații ale sistemelor de stabilire a costurilor asupra raportării profitului;
- g. Implicații comportamentale asupra stabilirii și controlului bugetului.

## CURSUL 8

### **RAPORTAREA FINANCIARĂ ÎN CONFORMITATE CU IFRS**

- 1. Cadrul general al raportării financiare în conformitate cu IFRS**
- 2. Analiza structurii și modului de funcționare a IASB și a Fundației IFRS**
- 3. Cadrul legal al aplicării IFRS în România**
  - a. Autorități cu atribuții de reglementare a contabilității în conformitate cu IFRS;

- b. Reglementări contabile și standarde aplicabile entităților care au obligația de a întocmi situații financiare în conformitate cu IFRS.

#### **4. Politici contabile în conformitate cu IFRS**

- a. Politici contabile privind activele;
- b. Politici contabile privind datoriile;
- c. Politici contabile privind veniturile;
- d. Evenimente ulterioare datei bilanțului;
- e. Corecții de erori, schimbări de politici contabile și schimbări în estimări.

#### **5. Reconcilierea rezultatului contabil cu rezultatul fiscal în contextul aplicării IFRS (impozitul pe profit curent și impozitul pe profit amânat)**

#### **6. Situații financiare individuale în conformitate cu IFRS**

- a. Prezentarea situațiilor financiare individuale:
  - I. Situația poziției financiare;
  - II. Situația rezultatului global;
  - III. Situația variațiilor capitalurilor proprii;
  - IV. Situația fluxurilor de trezorerie;
  - V. Note explicative;
- b. Procent de control, procent de interes, identificarea filialelor și stabilirea perimetrului de consolidare;
- c. Excluderi de la consolidare;
- d. Etapele elaborării situațiilor financiare consolidate;
- e. Metode de consolidare;
- f. Tehnici de consolidare (consolidare pe bază de fluxuri și consolidare pe bază de solduri);
- g. Prezentarea situațiilor financiare consolidate:
  - I. Situația consolidată a poziției financiare;
  - II. Situația consolidată a rezultatului global;
  - III. Situația consolidată a fluxurilor de trezorerie;
  - IV. Situația consolidată a variațiilor capitalurilor proprii;
  - V. Note la situațiile financiare consolidate.

## **7. Raportarea pe segmente**

- a. Elaborarea raportului anual în conformitate cu IFRS;
- b. Elaborarea raportului interimar în conformitate cu IFRS.

## **8. Valorificarea informațiilor incluse în raportul anual întocmit în conformitate cu IFRS în luarea deciziilor**

- a. Identificarea informațiilor relevante pentru diferite categorii de utilizatori;
- b. Analiza comentariilor managementului și a indicatorilor financiari incluși în raport.

### CURSUL 9

## **STANDARDE INTERNAȚIONALE DE CONTABILITATE PENTRU SECTORUL PUBLIC**

### **1. Cadrul general conceptual de raportare pentru entitățile din sectorul public**

- a. Obiectivele raportării financiare, utilizatorii rapoartelor financiare, răspunderea și procesul decizional;
- b. Nevoile de informații ale beneficiarilor de servicii și ale furnizorilor de servicii;
- c. Informațiile furnizate de rapoartele financiare;
- d. Caracteristicile calitative ale informațiilor financiare și nefinanciare. Entitatea raportoare: concept, particularități.

### **2. Prezentarea situațiilor financiare (IPSAS 1, IPSAS 2, IPSAS 24)**

- a. Obiectivul și responsabilitatea pentru situațiile financiare;
- b. Componentele unui set complet de situații financiare;
- c. Considerente generale (prezentarea fidelă și conformitatea cu IPSAS, continuitatea activității, consecvența prezentării, pragul de semnificație și agregarea, compensarea, informații comparative);
- d. Situația poziției financiare;
- e. Situația performanței financiare;
- f. Situația modificărilor activelor nete / capitalurilor proprii;
- g. Situația fluxurilor de trezorerie;



- h. Note la situațiile financiare;
- i. Prezentarea informațiilor privind bugetul în situațiile financiare.

### **3. Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile și erori (IPSAS 3)**

- a. Selectarea și aplicarea politicilor contabile;
- b. Consecvența politicilor contabile;
- c. Modificări ale politicilor contabile;
- d. Estimări contabile și modificări ale estimărilor contabile;
- e. Erori contabile și corectarea acestora.

### **4. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind activele**

- a. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările corporale (IPSAS 17 *Imobilizări corporale*);
- b. Politici contabile specifice deprecierii activelor (IPSAS 21 *Deprecierea activelor generatoare de fluxuri nemonetare*, IPSAS 26 *Deprecierea activelor generatoare de numerar*);
- c. Politici de recunoaștere și prezentare a costurilor îndatorării (IPSAS 5 *Costurile îndatorării*);
- d. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a investițiilor imobiliare (IPSAS 16 *Investiții imobiliare*);
- e. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările necorporale (IPSAS 31 *Imobilizări necorporale*);
- f. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind stocurile (IPSAS 12 *Stocuri*);
- g. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind activele biologice și produsele agricole (IPSAS 27 *Agricultura*).

### **5. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind datoriile**

- a. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind provizioanele (IPSAS 19 *Provizioane, datorii contingente și active contingente*);
- b. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind beneficiile angajaților (IPSAS 25 *Beneficiile angajaților*).

**6. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind angajamentele de concesiune a serviciilor: concedenți (IPSAS 32)**

- a. Identificarea angajamentului de concesiune a serviciilor;
- b. Recunoașterea și evaluarea activului și datorii;
- c. Prezentarea informațiilor.

**7. Politici contabile privind contractele de leasing (IPSAS 13)**

- a. Clasificarea contractelor de leasing;
- b. Politici contabile privind contractele de leasing financiar;
- c. Politici contabile privind contractele de leasing operațional;
- d. Tranzacții de vânzare și de leaseback.

**8. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind instrumentele financiare**

- a. Clasificarea instrumentelor financiare și prezentarea informațiilor (IPSAS 15 *Instrumente financiare: prezentare și descriere*);
- b. Recunoașterea și evaluarea instrumentelor financiare (IPSAS 29 *Instrumente financiare: recunoaștere și evaluare*);
- c. Prezentarea informațiilor privind instrumentele financiare (IPSAS 30 *Instrumente financiare: prezentarea informațiilor*).

**9. Politici contabile privind veniturile**

- a. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din tranzacții de schimb (IPSAS 9 *Venituri din tranzacții de schimb*);
- b. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din alte tranzacții decât cele de schimb (IPSAS 23 *Venituri din alte tranzacții decât cele de schimb (impozite și transferuri)*);
- c. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din contractele de construcție (IPSAS 11 *Contracte de construcție*).

**10. Politici contabile privind efectele variației cursurilor de schimb valutar (IPSAS 4)**

- a. Identificarea monedei funcționale;

- b. Raportarea tranzacțiilor valutare în moneda funcțională;
- c. Utilizarea unei monede de prezentare diferite de moneda funcțională;
- d. Prezentarea informațiilor.

#### **11. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare consolidate și individuale**

- a. Stabilirea controlului unei alte entități în scopul raportării financiare (IPSAS 6 *Situații financiare consolidate și individuale*);
- b. Proceduri de consolidare (IPSAS 6);
- c. Contabilizarea entităților controlate, a entităților controlate în comun și a entităților asociate în situațiile financiare individuale (IPSAS 6);
- d. Prezentarea situațiilor financiare consolidate (IPSAS 6);
- e. Investiții în entitățile asociate (IPSAS 7 *Investiții în entitățile asociate*);
- f. Interese în asocierile în participație (IPSAS 8 *Interese în asocierile în participație*).

#### **12. Raportarea pe segmente (IPSAS 18)**

- a. Identificarea segmentelor separate;
- b. Tipologia segmentelor;
- c. Politici contabile pe segment;
- d. Prezentarea informațiilor.

#### **13. Evenimente ulterioare datei de raportare (IPSAS 14)**

- a. Identificarea evenimentelor ulterioare datei de raportare;
- b. Recunoașterea și evaluarea evenimentelor ulterioare datei de raportare;
- c. Continuitatea activității;
- d. Prezentarea informațiilor.

#### **14. Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste (IPSAS 10)**

- a. Identificarea hiperinflației;
- b. Retratarea situațiilor financiare.

#### **15. Raportarea financiară conform contabilității de casă**

- a. Situațiile financiare;
- b. Prezentări de informații suplimentare recomandate.

**CURSUL 10****AUDITUL INTERN ȘI EXTERN****1. Introducere**

- a. Tipuri de audit, evoluție și rolul social al auditului;
- b. Auditul statutar;
- c. Etica profesională și coduri de conduită, aplicarea lor la auditul extern și la cel intern, responsabilitate pentru fraudă și eroare.

**2. Audit intern**

- a. Rolul auditului și relația lui cu:
  - I. Governarea corporativă;
  - II. Managementul riscului;
  - III. Controlul organizațional;
- b. Obiective;
- c. Aplicabilitatea și funcțiile auditului intern;
- d. Standardul profesional nr. 34.

**3. Reglementări**

- a. Standardele Internaționale de Audit:
  - I. Elaborarea și rolul lor;
  - II. Relația lor cu standardele naționale;
- b. Auditorii:
  - I. Reglementări și supraveghere;
  - II. Relația lor cu guvernele;
  - III. Rolul IFAC.

**4. Planificare și risc**

- a. Obiectivele auditului și angajamentelor de revizuire, relevanța dialogului cu deținătorii de interese;
- b. Comunicarea obiectivelor angajamentelor de audit și de revizuire;
- c. Proceduri analitice;
- d. Evaluarea riscului;
- e. Importanță, eroarea tolerabilă și eșantioane;
- f. Proiectarea și documentarea planului și a programului de lucru;

- g. Coordonarea muncii altora;
- h. Tehnologia informației în planificare și evaluarea riscului.

## 5. Controlul intern

- a. Obiectivele sistemelor de control intern;
- b. Slăbiciuni inerente în sistemele de control intern;
- c. Utilizarea sistemelor de control intern de către auditori;
- d. Cicluri tranzacționale (venituri, achiziții, stat de plată, stoc, cheltuieli de capital);
- e. Utilizarea sistemelor de control intern de către auditori;
- f. Comunicarea cu managementul.

## 6. Alte dovezi ale auditului și ale revizurii interne

- a. Elemente ale declarațiilor financiare: active, obligații, venituri și cheltuieli, incluzând estimările contabile;
- b. Elemente asupra cărora s-a făcut raportarea și opiniile din angajamentele de revizuire;
- c. Proceduri analitice și dovezi relevante;
- d. Testarea balanței și a tranzacțiilor;
- e. Tehnici de audit cu ajutorul computerului, utilizarea și limitele lor;
- f. Intervenția managementului;
- g. Eșantionarea auditului și alte proceduri selective de testare;
- h. Revizuirile evenimentelor ulterioare;
- i. Revizuirile continuității activității;
- j. Revizuirea generală a dovezilor obținute;
- k. Modificările planului și ale programului de lucru în lumina celor descoperite.

## 7. Raportarea

- a. Formatul și conținutul rapoartelor de audit extern asupra declarațiilor financiare (modificate și nemodificate);
- b. Formatul și conținutul rapoartelor de revizuire și alte rapoarte privind obiectivele angajamentului;
- c. Recomandări pentru mărirea performanțelor afacerii.

**CURSUL 11****SERVICII DE AUDIT ȘI DE CERTIFICARE****1. Considerente etice și profesionale**

- a. Reguli ale conduitei profesionale:
  - I. Integritate, obiectivitate și independență;
  - II. Datoria profesională de confidențialitate;
  - III. Schimbări în funcțiile profesionale;
  - IV. Cărți, documente și hârtii;
  - V. Consiliere financiar-corporativă;
  - VI. Conflicte de interese;
- b. Responsabilitate și obligații profesionale:
  - I. Eroare și fraudă;
  - II. Obligații profesionale (incluzându-le pe cele care decurg din neglijență);
  - III. Conduită greșită;
  - IV. Diferențe în așteptări;
  - V. Asigurare pentru despăgubire profesională;
  - VI. Negocieri la nivel intern;
- c. Mediul normalizator:
  - I. Guvernarea corporativă;
  - II. Codul celei mai bune practici;
  - III. Comitete de audit;
  - IV. Eficiența controlului intern;
  - V. Legi și reglementări în auditarea declarațiilor financiare.

**2. Managementul practicii**

- a. Proceduri și practici de control al calității în audit;
- b. Publicitate, anunțuri și obținerea unui angajament profesional;
- c. Onorarii;
- d. Exprimare de oferte reale;
- e. Termenii angajamentului.

### 3. Procesul de audit

- a. Strategia de audit, incluzând:
  - I. Auditul pe bază de risc;
  - II. Auditul sistemelor;
  - III. Abordarea bilanțului;
  - IV. Venituri, cheltuieli și alte cicluri;
  - V. Testarea pe direcții;
  - VI. Proceduri analitice;
- b. Planificarea, incluzând:
  - I. Importanța;
  - II. Evaluarea riscului;
- c. Dovezile, incluzând:
  - I. Documentarea;
  - II. Părțile legate;
  - III. Reprezentarea managementului;
  - IV. Utilizarea muncii altora;
- d. Evaluarea și revizuirea, incluzând:
  - I. Balanțe de deschidere și comparații;
  - II. Alte informații;
  - III. Evenimente ulterioare;
  - IV. Continuitatea activității.

### 4. Angajamente

- a. Auditul declarațiilor financiare;
- b. Auditări de grup;
- c. Servicii înrudite cu auditul, incluzând:
  - I. Revizuirii;
  - II. Proceduri convenite;
  - III. Compilări;
- d. Servicii de certificare, incluzând:
  - I. Evaluarea riscului;
  - II. Măsurarea performanței;

- III. Încrederea pe care o putem avea în sisteme;
- IV. Comerțul electronic;
- e. Informații financiare de viitor;
- f. Auditul intern;
- g. Finanțări externe și funcții contabile;
- h. Auditări sociale și de mediu.

## 5. Raportarea

- a. Rapoartele auditorului;
- b. Concluzii și raportarea pentru proceduri asupra cărora s-a căzut de acord și servicii de certificare;
- c. Rapoarte către management.

## 6. Considerente actuale și progrese

- a. Etică profesională;
- b. Guvernare corporativă;
- c. Fraudă;
- d. Considerente ecologice;
- e. Tehnologia informației;
- f. Firme contabile multinaționale;
- g. IMM-uri și scutirea de audit.

## CURSUL 12

### GESTIUNEA INFORMAȚIEI ÎN AFACERI

#### 1. Informația organizațională

- a. Din punctul de vedere al unei afaceri, un sistem informatic este o soluție organizațională și de gestiune, bazată pe tehnologia informației, pentru orice provocare a mediului;
- b. Nivelurile managementului și tipuri de informații/sisteme care se cer;
- c. Sarcinile administratorului; cerințele pentru o gestiune eficientă a informațiilor;
- d. Tipuri de sisteme informatice:
  - I. Sisteme informatice strategice;



- II. Sisteme informatice de gestiune;
- III. Sisteme de procesare a tranzacțiilor;
- IV. Sisteme de automatizare și de sprijin;
- V. Procesarea pe bandă rulantă.

## **2. Gestiunea informațiilor și sisteme informatice**

- a. Operatori de date și factori de decizie:
  - I. Distribuirea informațiilor: sisteme de automatizare;
  - II. Comunicarea informațiilor: sisteme de colaborare;
  - III. Crearea informațiilor: sisteme de lucru cu informații;
  - IV. Codificarea și colectarea informațiilor: sisteme bazate pe inteligență artificială;
- b. Gestiunea datelor:
  - I. Principiile sistemelor de gestionare a bazelor de date;
  - II. Principiile stocării și procesării datelor.

## **3. Sisteme informatice și procesul de planificare strategică**

- a. Gestiunea organizațională și a informațiilor:
  - I. Contextul afacerii;
  - II. Noi structuri organizaționale și informațiile;
  - III. Informațiile și strategia organizațională;
- b. Sisteme strategice de informare:
  - I. Alinierea;
  - II. Folosirea sistemelor informatice pentru a crea centre de informare, legături de sprijin și pentru a mări importanța informațiilor.

## **4. Sisteme de afaceri, gândirea și analiza sistemelor**

- a. Abordarea sistemelor hard:
  - I. Ciclul de viață structurat al sistemelor;
  - II. Ce se poate produce în fiecare etapă;
- b. Abordarea sistemelor soft:
  - I. Metodologia verificării terenului pentru sisteme soft;
- c. Conceperea procesului afacerii:
  - I. Procesul afacerii este analizat, simplificat și reprojecțat.

## **5. Analiza diferențelor și elaborarea unui studiu de caz în cadrul afacerii**

### a. Cadrul general:

- I. Unde ne aflăm?;
- II. Unde dorim să fim?;
- III. Vom ajunge acolo?;

### b. Elaborarea unui studiu de caz:

- I. Motive, costuri estimative și perioade;
- II. Estimarea beneficiilor;
- III. De ce depinde realizarea veniturilor?;
- IV. Analiza sensibilității;
- V. Justificări;

### c. Portofoliu de aplicații/decizii de investiții IT:

- I. Analiza portofoliului; riscuri și beneficii.

O analiză a portofoliului potențialelor aplicații din cadrul unei firme pentru a determina riscurile și beneficiile și a alege dintre alternative pentru sisteme informatice. Model de punctaj.

## **6. Sisteme informatice și poziția competitivă**

- a. Legături între strategia în afaceri și strategia sistemelor informatice.

## **7. Comerțul electronic; internetul ca unealtă strategică în afaceri**

### a. Globalizarea:

- I. Compania virtuală;
- II. Internet, intranet și extranet;
- III. Considerente de securitate;

### b. Internetul:

- I. Lumea internetului în continuă schimbare;
- II. Cerințe de practică corectă, infrastructura necesară, schimbarea funcțiilor/strategiei afacerilor;
- III. Internetul ca sistem; integrarea în cadrul sistemelor existente.

## **8. Implementarea schimbărilor**

### a. Implementarea noilor sisteme:

- I. Strategiile implementării;
- II. Administrarea riscului la implementare;

- b. Structurarea funcțiilor sistemelor informatice:
  - I. Administrarea funcției IT;
  - II. Administrarea schimbării;
- c. Managementul de proiect.

## 9. Impactul IT asupra practicilor de lucru

- a. Utilizarea IT pentru a face față cerințelor de informație individuale:
  - I. Trasarea factorilor esențiali de succes;
  - II. Identificarea surselor de unde se vor lua datele;
  - III. Evaluarea performanței;
- b. Impactul IT asupra relațiilor angajat/angajator:
  - I. Un lanț de comandă mai scurt, structuri mai puțin ierarhizate;
  - II. O mai mare anvergură a controlului;
  - III. Dezobișnuirea de sarcini a operatorilor;
  - IV. Proiectare social-tehnică;
- c. Considerente etice în gestiunea informațiilor.

## CURSUL 13

### PLANIFICAREA ȘI DEZVOLTAREA STRATEGICĂ A AFACERILOR

#### 1. Modele ale conducerii strategice

- a. Ce este conducerea strategică:
  - I. Strategii corporative;
  - II. Strategii de afaceri;
- b. De ce este importantă conducerea strategică?;
- c. Procesul, conținutul și contextul conducerii strategice;
- d. Procesul elaborării strategiei:
  - I. Strategii preconizate sau de viitor;
  - II. Strategii existente și strategii de dezvoltare;
- e. Conținutul strategic:
  - I. Analiza strategică;
  - II. Alegerea strategică;
  - III. Implementarea strategică;

f. Conducerea strategică în diferite contexte:

- I. Configurație;
- II. Cultură.

## 2. Examinarea mediului extern

- a. Analiza clienților și a piețelor, studiul pieței CE;
- b. Analiza mediului competițional:
  - I. Modelul celor cinci forțe;
  - II. Competiție și colaborare;
  - III. Inteligența competitorului în avantajul afacerii;
  - IV. Avantajul concurențial și factori esențiali ai succesului.

## 3. Evaluarea internă

- a. Auditul resurselor;
- b. Analiza capacităților și competențe de bază;
- c. Adăugarea de valoare concurențială;
- d. Analiza resurselor umane;
- e. Analiza resurselor financiare;
- f. Analiza resurselor operative.

## 4. Natura analizei strategiei și alegerea

- a. Scopul organizării:
  - I. Așteptările deținătorului de interese;
  - II. Contextul cultural;
  - III. Misiune, obiective și intenția strategică;
- b. Elaborarea strategiei:
  - I. Direcții alternative pentru elaborarea strategiei:
    - bazate pe resurse;
    - bazate pe piață;
    - bazate pe finanțări;
  - II. Metode de elaborare a strategiei:
    - elaborare internă;
    - alianțe strategice;
    - fuziuni și achiziții;

- c. Evaluarea și selecția strategiei:
  - I. Analiza potrivirii, fezabilității și acceptabilității;
  - II. Selecția strategiei corporative / de afaceri.

## 5. Natura implementării strategiei

- a. Considerente de piață:
  - I. Segmentare, stabilirea scopurilor și poziționare;
  - II. Strategii pentru conducătorii de piață;
  - III. Elaborarea și aplicarea strategiilor combinate de piață;
- b. Considerente financiare:
  - I. Evaluarea performanțelor;
  - II. Finanțarea, implementarea și alocarea resurselor;
- c. Considerente de cercetare și dezvoltare:
  - I. Managementul inovației;
  - II. Managementul și controlul de calitate;
- d. Gestiunea elaborării sistemelor informatice;
- e. Considerente de resurse umane:
  - I. Recrutare și selecție;
  - II. Motivații și disciplină;
  - III. Evaluarea performanței;
  - IV. Pregătirea personalului și perfecționare;
- f. Considerente de gestiune de proiect:
  - I. Ciclul de viață al proiectului;
  - II. Obiectivele gestiunii de proiect;
  - III. Estimarea cerințelor de resurse;
  - IV. Unelte și tehnici ale gestiunii de proiect;
- g. Considerente ale gestiunii schimbării:
  - I. Înțelegerea tipurilor de schimbări în strategie și a cauzelor lor;
  - II. Elaborarea unei schimbări strategice programate:
    - influența puterii;
    - influența culturii;
  - III. Rolurile conducerii în procesul de schimbare a strategiei;
  - IV. Gestiunea procesului de schimbare strategică.

## 6. Potrivirea structurilor cu strategia

- a. Tipuri de structuri organizaționale:
  - I. Simple;
  - II. Funcționale;
  - III. Divizionale;
  - IV. Matrice;
  - V. Multinaționale;
  - VI. Globale;
  - VII. Unitatea strategică de afaceri;
- b. Centralizarea vizavi de descentralizare;
- c. Configurații organizaționale.

## 7. Natura competiției globale

- a. Rolul marketingului tradițional internațional;
- b. Dezvoltarea unei afaceri globale:
  - I. Convergența pieței;
  - II. Avantaje de cost;
  - III. Presiuni din partea guvernului;
  - IV. Inflație și bariere comerciale;
  - V. Presiunea competiției globale;
- c. Strategii globale:
  - I. Standardizare;
  - II. Poziționarea produsului;
  - III. Managementul canalelor de distribuție;
  - IV. Obținerea de mărci globale;
- d. Conducerea unei companii globale:
  - I. Orientare etnocentrică, policentrică sau geocentrică;
  - II. Managerul în mai multe culturi și conducătorul;
- e. Atingerea consumatorului global:
  - I. Studii de marketing internaționale;
  - II. Segmentarea piețelor internaționale.

## **8. Rezultate ale procesului de conducere strategică**

- a. Performanța corporativă în raport cu cea de afaceri;
- b. Avantajul concurențial;
- c. O organizație care învață neîntrerupt;
- d. Măsurile alternative pentru performanță:
  - I. Financiare;
  - II. Nonfinanciare;
  - III. Strategice.

## **9. Considerente etice**

- a. Importanța responsabilității sociale;
- b. Guvernarea corporativă;
- c. Atitudini cu privire la etică la scară națională și globală.

### CURSUL 14

## **RAPORTAREA CORPORATIVĂ AVANSATĂ**

### **1. Cadrul normalizator al Consiliului pentru Standarde Internaționale de Contabilitate (IASB)**

- a. Standarde Internaționale de Raportare Financiară, expuneri de proiect, documente supuse discuțiilor, decizii ale Comitetului de interpretare a standardelor incluzând contabilitatea pentru drepturi și obligații, active, provizioane și cheltuieli excepționale, segmente, părți afiliate, instrumente financiare, impozite, leasinguri, costurile cesionării;
- b. Conținutul cadrului normalizator al IASB într-o gamă dată de situații practice;
- c. Probleme legate de schimbările actuale la cadrul normalizator al IASB, incluzând considerente de cuantificare și de recunoaștere;
- d. Impactul regulamentelor actuale propuse asupra situațiilor financiare ale entităților;
- e. Efectul deciziilor de afaceri și al schimbărilor propuse de entitate în practica contabilă asupra situațiilor financiare;
- f. Legitimitatea practicii contabile actuale și relevanța ei pentru utilizatorii situațiilor financiare.

## **2. Întocmirea situațiilor financiare pentru entități complexe**

- a. Situații financiare pentru grupuri complexe incluzând grupuri verticale și mixte;
- b. Situații de fluxuri de trezorerie de grup;
- c. Contabilizarea reorganizărilor de grup și a restructurărilor incluzând fuziunile, preluările și schemele de grup;
- d. Contabilizarea tranzacțiilor și entităților în monedă străină.

## **3. Pregătirea rapoartelor pentru utilizatori externi și interni**

- a. Evaluarea informațiilor financiare și a celor anexe, achiziționarea unei entități, evaluarea acțiunilor și reorganizarea unei entități;
- b. Evaluarea impactului schimbărilor în politicile contabile și în cadrul normalizator asupra valorii acțiunilor;
- c. Evaluarea performanței de afaceri a entității incluzând măsurători cantitative și calitative ale performanței și posibilitatea de faliment;
- d. Evaluarea impactului schimbărilor în estimări și al schimbărilor în politicile contabile asupra poziției financiare, performanței financiare și luării deciziilor;
- e. Eficiența guvernării corporative în cadrul unei entități.

## **4. Considerente actuale și progrese**

- a. Impactul contabil al factorilor de mediu, sociali și culturali asupra entității;
- b. Impactul conținutului declarațiilor financiare asupra utilizatorilor incluzând schimbări în proiectare și conținut interimar și declarații de sfârșit de an și modalități alternative de a comunica rezultatele utilizatorilor;
- c. Schimbări propuse în structura reglementărilor naționale și internaționale și impactul asupra armonizării și standardizării globale;
- d. Aplicabilitatea cadrului normalizator al IASB pentru IMM-uri;
- e. Progrese actuale în raportarea corporativă.

## **5. Considerente etice**

- a. Conduita etică în afaceri.



## CURSUL 15

### MANAGEMENTUL FINANCIAR STRATEGIC

#### 1. Obiective și guvernarea corporativă

- a. Scopurile și obiectivele unei organizații și impactul lor asupra planificării afacerii;
- b. Deținătorii de interese-cheie ai unei organizații: acționari, creditori, directori, angajați, clienți, furnizori și guvernul;
- c. Considerente de mediu și impactul lor asupra obiectivelor și guvernării corporative;
- d. Conceptul congruenței scopurilor și cum ar putea fi dobândită;
- e. Implicațiile guvernării corporative pentru organizații.

#### 2. Formularea strategiilor

- a. Procesul de planificare strategică și legătura acestuia cu deciziile de investiții:
  - I. Elaborarea și analiza planurilor financiare pentru ca acestea să îndeplinească obiectivele stabilite;
  - II. Căutarea, clarificarea și confirmarea informațiilor (de exemplu, privind poziția trecută a firmei prin rapoarte matematice sau alte forme de analiză) relevante pentru îndeplinirea obiectivelor afacerii;
  - III. Consilierea clienților asupra strategiilor pe care o companie ar trebui să le folosească pentru a se extinde sau pentru a menține poziția actuală de piață și pentru a ieși de pe piață;
  - IV. Planificarea financiară pe termen lung, incluzând măsurarea valorii, profitului, optimizării și utilității;
  - V. Utilizarea fluxurilor bănești în planificarea financiară;
  - VI. Tehnici pentru evaluarea acțiunilor individuale și a altor obligațiuni și pentru evaluarea unei afaceri;
- b. Planificarea strategică pentru companii multinaționale:
  - I. Bariere de intrare și de ieșire de pe piață;
  - II. Avantajul concurențial.

#### 3. Analiza riscului

- a. Costul capitalului:

- I. Costul capitalului acționarilor;
  - II. Costul datoriilor;
  - III. Costul mediu ponderat al capitalului;
  - IV. Impactul variațiilor structurilor de capital asupra costului capitalului;
- b. Rata dobânzii și riscul schimbului valutare:
- I. Identificarea ratei dobânzii și a expunerii la risc în cazul schimbului în monedă străină;
  - II. Curbe de producție și semnificația lor pentru administratorii financiari;
  - III. Protecția împotriva riscului folosind eșantioane, previziuni, opțiuni, schimburi și alte produse;
  - IV. Aplicabilitatea și beneficiile ingineriei financiare.

#### **4. Decizii de investiții**

- a. Tehnici de luare a deciziilor:
- I. Cunoștințe temeinice asupra fluxurilor de trezorerie;
- b. Strategii de extindere:
- I. Creșterea fizică;
  - II. Evaluări pentru fuziuni și achiziții;
  - III. Preluări și strategii de apărare;
  - IV. Planificarea succesului postfuziune;
- c. Reorganizarea corporativă:
- I. Investiții;
  - II. Cumpărări și vânzări;
  - III. Restructurarea corporativă;
  - IV. Transformarea în companie particulară;
  - V. Răscumpărarea acțiunilor.

#### **5. Gestiunea trezoreriei și previziuni financiare**

- a. Metodele finanțării investițiilor pe termen lung, scurt, incluzând fuziunile și achizițiile;
- b. Rolul previziunilor fluxurilor de trezorerie în planificarea afacerilor:

- I. Activități ale managerilor trezoreriei;
- II. Funcții ale trezoreriei descentralizate vizavi de cele centralizate;
- c. Politica dividendelor:
  - I. Influențe asupra politicii dividendelor;
  - II. Efectul dividendelor asupra valorii companiei.

## **6. Mediul economic global**

- a. Factori internaționali care afectează dezvoltarea afacerii:
  - I. Tendințe în concurența globală;
  - II. Rolul companiilor multinaționale în economia mondială;
  - III. Comerțul liber, protecționismul, acorduri comerciale ale pieței comune;
  - IV. Rolul Băncii Mondiale și al FMI și al altor organizații internaționale;
  - V. Relații economice între țări dezvoltate și în curs de dezvoltare, inclusiv probleme de datorii și de dezvoltare;
  - VI. Introducerea monedei unice;
- b. Determinarea cursului de schimb:
  - I. Influențe asupra cursului de schimb;
  - II. Modele ale determinării cursului de schimb;
  - III. Diferite forme ale sistemului de curs valutar.

## **7. Gestiunea globală financiară**

- a. Evaluarea deciziilor de investiții peste hotare:
  - I. Forme alternative ale investițiilor străine;
  - II. Impactul impozitării peste hotare;
  - III. Costul de peste hotare al capitalului și structurilor acestuia;
  - IV. Prevederea cursurilor de schimb viitoare;
  - V. Riscul politic;
- b. Creșterea capitalului peste hotare:
  - I. Piețe internaționale de capital, incluzând europiețele;
  - II. Piețe de capital naționale peste hotare;
  - III. Activitatea bancară internațională;

- c. Gestiunea resurselor financiare într-un grup multinațional:
  - I. Controlul financiar într-un grup de companii;
  - II. Gestiunea banilor lichizi în cadru internațional;
  - III. Evaluarea prețului transferurilor internaționale;
  - IV. Evaluarea și măsurarea performanței;
- d. Gestiunea comerțului internațional:
  - I. Gestionarea riscurilor comerțului internațional;
  - II. Finanțarea comerțului internațional.

## **8. Considerente etice**

- a. Conduită etică în afaceri, incluzând considerente etice internaționale.

### CURSUL 16

#### **REGLEMENTĂRI PRIVIND LITIGIILE DE MUNCĂ, ASIGURĂRI ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ**

Se dezvoltă de organizatorii cursului pe baza legislației actualizate pentru acest domeniu de activitate.

### CURSUL 17

#### **STUDIAREA ȘI ÎNSUȘIREA UNEI LIMBI DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ, CU ADAPTARE LA SPECIFICUL PROFESIEI CONTABILE**

**Anexa nr. 2****REGULI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA  
PROGRAMULUI NAȚIONAL DE DEZVOLTARE  
PROFESIONALĂ CONTINUĂ****Cap. I  
Dispoziții generale**

1. Prezentele Reguli sunt aplicabile membrilor Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, înscriși în Tabloul Corpului (experți contabili și contabili autorizați), precum și profesioniștilor contabili angajați – care au dobândit această calitate în condițiile legii. În acest sens, pentru actualizarea cunoștințelor și pentru omogenizarea comportamentului profesional se implementează Programul național de dezvoltare profesională continuă, care se desfășoară la nivel central și la nivel de filiale.

**Cap. II  
Înscrierea, organizarea și desfășurarea cursurilor**

2. În vederea menținerii unui grad ridicat de pregătire și competență în activitate, toți profesioniștii contabili sunt obligați să efectueze numărul de ore sau unități echivalente de pregătire prevăzut la pct. 26 din Standardul profesional nr. 38, urmând profilurile prevăzute în Programul național de dezvoltare profesională continuă.
3. Membrii CECCAR au obligația de a menține și dezvolta, într-o perioadă de 3 ani, cunoștințe și competențe în cel puțin două domenii de competență.
4. CECCAR susține membrii în dezvoltarea portofoliului de competențe profesionale prin flexibilitatea pe care o oferă în alegerea domeniilor de competență în care aceștia doresc să se formeze sau să se dezvolte.
5. În măsura în care este posibil, cele 40 de ore de pregătire aferente unui an vor viza:
  - fie un domeniu de competență de 40 de ore;
  - fie două domenii de competență a câte 20 de ore fiecare;
  - fie trei domenii de competență (unul de 20 de ore și două a câte 10 ore);
  - fie patru domenii de competență a câte 10 ore.

6. În vederea înscrierii la cursuri, toți profesioniștii contabili vor fi informați periodic cu privire la oferta de cursuri, fie în scris, fie prin corespondență electronică, și vor primi consiliere cu privire la opțiunile de formare profesională continuă în funcție de nevoile manifestate de aceștia, precum și de evidența din portofoliul propriu de competențe disponibilă la nivelul filialelor. Aceste informații vor fi disponibile în orice moment pe site-urile filialelor CECCAR și actualizate în timp util.
7. Înscrierea la cursurile de dezvoltare profesională continuă se face pe baza completării formularului „Cerere de înscriere” (Anexa nr. 2.1), în care se specifică, în mod obligatoriu, profilul și forma de pregătire pe care profesionistul contabil dorește să le urmeze.
8. La înscriere, filialele vor pune la dispoziția cursanților tematica și bibliografia aferente profilului ales.
9. Filialele vor colecta informații de la profesioniștii contabili cu privire la anumite subiecte aferente unei anumite discipline pe care aceștia doresc să le aprofundeze și vor lua măsurile necesare astfel încât aceste subiecte să fie integrate în conținutul informațional al cursurilor care se vor organiza, cu aportul lectorilor formatori abilitați de CECCAR.
10. Programul național de dezvoltare profesională continuă este structurat pe profiluri corespunzătoare principalelor domenii (discipline) de activitate, astfel:

**Discipline obligatorii:**

- Înțelegerea și aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară;
- Audit și certificare;
- Contabilitate financiară;
- Contabilitate și control de gestiune;
- Fiscalitate;
- Evaluarea economică și financiară a întreprinderilor;
- Managementul piețelor de capital;
- Tehnologia informației contabile;
- Doctrină și deontologie profesională;
- Expertiză contabilă;

- Standarde profesionale emise de Corp;
- Accesarea, utilizarea, controlul și recuperarea fondurilor europene;
- Gestiunea unui cabinet de expertiză contabilă;
- Controlul de calitate într-un cabinet de expertiză contabilă.

**Discipline facultative:**

- Control financiar;
- Contabilitatea conturilor consolidate;
- Contabilitatea trezoreriei și situația fluxurilor financiare;
- Contabilitatea creanțelor și datoriilor;
- Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor;
- Analiza poziției financiare (bilanțului);
- Analiza performanțelor (contului de profit și pierdere);
- Analiza legislației privind litigiile de muncă, asigurări și protecție socială;
- Studierea și însușirea unei limbi de circulație internațională, cu adaptare la specificul profesiei contabile;
- Standarde Internaționale de Contabilitate pentru Sectorul Public;
- Drept – legislație europeană.

**11.** În cadrul profilurilor, Programul național de dezvoltare profesională continuă este structurat pe trei niveluri de pregătire:

- bază;
- mediu;
- avansat.

**12.** Derularea Programului național de dezvoltare profesională continuă se face pe categorii profesionale, respectiv: experți contabili, contabili autorizați și profesioniști contabili angajați.

**13.** Durata minimă a cursurilor, pe profiluri și niveluri de pregătire, este prezentată în tabelul următor:

**Experți contabili, contabili autorizați  
și profesioniști contabili angajați**

<b>Profil</b>	<b>Cod</b>	<b>Formă de pregătire</b>	<b>Ore</b>
Înțelegerea și aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară	A1	1.1. Bază	63 ore
	A2	1.2. Mediu	40 ore
	A3	1.3. Avansat	40 ore
Audit și certificare	B1	2.1. Bază	58 ore
	B2	2.2. Mediu	40 ore
	B3	2.3. Avansat	30 ore
Contabilitate financiară	C2	3.2. Mediu	50 ore
	C3	3.3. Avansat	30 ore
Contabilitate și control de gestiune	D2	4.2. Mediu	50 ore
	D3	4.3. Avansat	30 ore
Fiscalitate	E1	5.1. Bază	35 ore
	E2	5.2. Mediu	30 ore
	E3	5.3. Avansat	30 ore
Evaluarea economică și financiară a întreprinderilor	F2	6.2. Mediu	36 ore
	F3	6.3. Avansat	20 ore
Managementul piețelor de capital	G2	7.2. Mediu	30 ore
	G3	7.3. Avansat	20 ore
Tehnologia informației contabile	H1	8.1. Bază	20 ore
	H2	8.2. Mediu	10 ore
	H3	8.3. Avansat	10 ore
Doctrină și deontologie profesională	I2	9.2. Mediu	30 ore
	I3	9.3. Avansat	20 ore
Expertiză contabilă	J2	10.2. Mediu	15 ore
	J3	10.3. Avansat	5 ore
Standarde profesionale emise de Corp	K	11. Bază	20 ore
Accesarea, utilizarea, controlul și recuperarea fondurilor europene	L	12. Bază	20 ore
Gestiunea unui cabinet de expertiză contabilă	M	13. Bază	20 ore
Controlul de calitate într-un cabinet de expertiză contabilă	N	14. Bază	10 ore



- 14.** Filialele CECCAR sunt obligate să elaboreze și să afișeze la sediile lor și pe site-urile proprii, până la 15 ianuarie, calendarul de desfășurare a cursurilor, pe profiluri și forme de pregătire, ținând cont de capacitățile de organizare. La o acțiune de instruire trebuie asigurate condițiile materiale de desfășurare, numărul maxim de cursanți neputând depăși capacitatea sălii de curs.

În cazul în care la unele discipline solicitările depășesc posibilitățile de desfășurare a cursurilor în bune condiții, se vor organiza mai multe serii, până la acoperirea totală a cererilor.
- 15.** Calendarul are forma prezentată în Anexa nr. 2.2 și se transmite Direcției pentru dezvoltare profesională continuă până la data de 31 ianuarie a fiecărui an.
- 16.** Cursurile de dezvoltare profesională continuă aferente unui an calendaristic trebuie finalizate până la data de 1 februarie a anului următor. După această dată nu se organizează cursuri în contul anului încheiat. În cazul în care membrii CECCAR nu au onorat obligația de dezvoltare profesională continuă până la această dată, ei nu vor beneficia de viza necesară exercitării profesiei pentru anul curent.
- 17.** Tematicile, pe profiluri și forme de pregătire profesională, sunt cele prevăzute în Programul național-cadru de dezvoltare profesională continuă. În cazul în care pentru un anumit curs organizat la solicitarea membrilor, în anumite domenii particulare de competență, nu există o tematică inclusă în PNDPC sau aceasta nu este suficient detaliată, filialele vor solicita lectorului abilitat o tematică detaliată, care va fi supusă avizării direcției de specialitate a Corpului.
- 18.** În vederea îmbunătățirii activității de instruire, educație și formare a experților contabili și contabililor autorizați, Programul național-cadru de dezvoltare profesională continuă poate fi completat cu teme noi, în funcție de condițiile concrete din județ, pe baza deciziei Biroului Permanent al Consiliului Superior, la propunerea filialelor, cu avizul direcției de specialitate a Corpului.
- 19.** Semestrial, până la data de 15 a lunii următoare, filialele transmit direcției de specialitate din cadrul Corpului darea de seamă (Anexa nr. 2.3), împreună cu raportul privind analiza realizării PNDPC, atât pentru membrii Corpului, cât și pentru profesioniștii contabili angajați în economie.

20. Nerealizările filialelor în ceea ce privește PNDPC se prezintă Biroului Permanent al Consiliului Superior de către direcția de specialitate, cu propuneri de sancționare, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului.

### Cap. III

#### **Evidența cursurilor de dezvoltare profesională continuă ale profesioniștilor contabili**

21. Filialele CECCAR sunt obligate să organizeze și să țină evidența cursurilor urmate de fiecare profesionist, instituind Portofoliul de competențe profesionale (Anexa nr. 2.4), în care se vor preciza: profilul cursului, forma de pregătire și durata fiecărui curs.

Înscrierea membrilor Corpului la una dintre teme, pe forme de pregătire (bază, mediu și avansat), se face la cerere. Dacă se optează pentru un curs în cadrul aceleiași teme, dar la un nivel superior (mediu sau avansat), înscrierea se face pe baza calificativului sau certificatului de absolvire pentru forma de pregătire precedentă a aceleiași teme.

22. Fiecare curs de dezvoltare profesională se finalizează cu o evaluare (un test) la care se acordă o notă de la 1 la 10. Pe baza notei se acordă un calificativ, după cum urmează: „Foarte bine” (pentru note cuprinse între 9 și 10), „Bine” (pentru note cuprinse între 7 și 8) și „Insuficient” (pentru note mai mici de 7).

23. O temă se consideră absolvită doar dacă în urma evaluării s-a obținut calificativul „Bine” sau „Foarte bine”.

În cazul cursurilor obligatorii se acordă, pe baza calificativului obținut, certificate de absolvire, în care se precizează tema, durata și forma de pregătire urmată (Anexa nr. 2.5).

24. Calificativele și/sau certificatele de absolvire a cursurilor de dezvoltare profesională vor sta la baza verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute pentru acordarea vizei anuale necesare exercitării profesiei.

25. În cazul în care calificativul obținut nu permite absolvirea cursului de dezvoltare profesională continuă, se va organiza o a doua evaluare, la o dată stabilită la nivelul filialei, într-un termen de 45 de zile calendaristice. Dacă nici în urma celei de-a doua evaluări nu se obține un calificativ care să permită absolvirea cursului, va fi necesară refacerea cursului, fiind nevoie de plata unei taxe suplimentare care nu va depăși 20% din

taxa de participare la curs. Persoana în cauză va fi primită la un alt curs pe aceeași temă, organizat la nivelul filialei. Dacă un asemenea curs nu se mai organizează la nivelul filialei până la sfârșitul anului, persoana care nu și-a onorat obligația de dezvoltare profesională continuă se va înscrie la unul dintre cursurile care se vor organiza în alte domenii de competență, suportând integral taxa aferentă acestuia.

26. Direcția pentru dezvoltare profesională continuă va verifica lunar evidența modului de acordare a calificativelor și/sau certificatelor, precum și tabelele nominale ale absolvenților transmise de filiala organizatoare a cursului și va prezenta operativ conducerii Corpului rezultatele calificativelor.
27. La sfârșitul fiecărui curs, participanților li se va înmâna pentru completare „Formularul de evaluare a cursurilor de dezvoltare profesională continuă și a prestației lectorilor formatori” (model Anexa nr. 2.6); rezultatele din fișele de evaluare se sintetizează în raportul întocmit în urma cursului și se transmit direcției de specialitate din cadrul Corpului pentru analiză. Acestea vor sta la baza evaluării prestației lectorilor formatori, a condițiilor de desfășurare a cursurilor, precum și a îmbunătățirii permanente a cursurilor oferite de CECCAR.

#### **Cap. IV**

#### **Finanțarea Programului național de dezvoltare profesională continuă**

28. Taxele de participare la cursuri se stabilesc pe baza metodologiei privind finanțarea activităților desfășurate conform Programului național de dezvoltare profesională continuă, aprobată de Biroul Permanent al Consiliului Superior al CECCAR, având la bază principiul acoperirii cheltuielilor impuse de organizarea și derularea acțiunilor de dezvoltare și perfecționare profesională, cu respectarea tarifelor pentru plata formatorilor, comunicate periodic de Direcția pentru dezvoltare profesională continuă, după aprobarea acestora de către Biroul Permanent al Consiliului Superior.

#### **Cap. V**

#### **Prevederi speciale referitoare la cursurile pentru înțelegerea și aplicarea IFRS**

29. Cursurile pentru înțelegerea și aplicarea IFRS se predau pe baza suportului de curs, stabilit de Corp pentru uzul exclusiv al formatorilor CECCAR,

ca limită minimă a cunoștințelor care trebuie însușite de cursanți; orice completări și cunoștințe suplimentare oferite de formatori sunt bine-venite.

- 30.** Durata minimă a unui curs de „Înțelegere și aplicare a Standardelor Internaționale de Raportare Financiară” este conform cap. II, pct. 9 al Anexei nr. 2 din PNDPC, iar cea a unei zile de curs este de 6 ore.

Structura pe module (părți) a cursului este următoarea:

- Partea I: Introducere în Standardele Internaționale de Raportare Financiară;
- Partea a II-a: Structuri calitative ale situațiilor financiare. Recunoaștere, evaluare și contabilizare. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare;
- Partea a III-a: Structuri de grup. Combinări de întreprinderi. Măsurarea performanței;
- Partea a IV-a: Raportarea financiară specifică. Prezentarea informațiilor;
- Partea a V-a: Recunoașterea, evaluarea și informații de furnizat privind instrumentele financiare;
- Partea a VI-a: Întocmirea situațiilor financiare consolidate conform IAS/IFRS;
- Partea a VII-a: Raportarea financiară conform IAS/IFRS în cazul instituțiilor de credit;
- Partea a VIII-a: Raportarea financiară conform IAS/IFRS în cazul societăților de asigurări;
- Partea a IX-a: Aplicarea Standardului Internațional de Raportare Financiară pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii;
- Partea a X-a: Prima aplicare a Standardelor Internaționale de Raportare Financiară: IFRS 1. Adoptarea pentru prima dată a IFRS.

Condițiile de eliberare a certificatelor de absolvire sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1, punctele 11-14.

- 31.** Lista formatorilor CECCAR care urmează să susțină cursul de „Înțelegere și aplicare a Standardelor Internaționale de Raportare Financiară” este aprobată de Corp și trebuie să fie compusă din:

- specialiști care au fost deja formați ca lectori în cadrul programului cu finanțare Phare „Contabilitatea într-o nouă perspectivă”, nr. proiect 96/PP/NL/11, desfășurat împreună cu profesia olandeză;

- specialiști care au urmat în ultimii 3 ani cursurile și seminarele pentru cunoașterea Standardelor Internaționale de Contabilitate organizate de Corp în baza acordurilor de cooperare cu organismele profesionale;
- specialiști din cadrul firmelor de contabilitate;
- specialiști din Ministerul Finanțelor Publice;
- cadre didactice din învățământul superior de profil.

Filialele pot face propuneri de introducere în listă și a altor specialiști; propunerile respective vor fi analizate și supuse aprobării Biroului Permanent după ce, în prealabil, persoanele respective au parcurs ciclul de instruire și evaluare pentru obținerea calității de lector.

- 32.** Un curs va fi predat de o echipă formată din 2-3 formatori. Echipa de formatori va respecta întocmai suportul de curs elaborat de Corp, ca fiind minimal; orice altă prezentare sau particularizare poate fi efectuată de lector numai în legătură cu subiectele din suportul de curs sau după epuizarea acestora.

## Cap. VI

### Dispoziții finale și sancțiuni

- 33.** Relația lectorilor formatori cu Corpul pentru predarea cursurilor se va concretiza într-un contract-cadru de prestări de servicii pe o durată de 5 ani. În cadrul acestui contract, fiecare curs se va preda pe baza unei cereri (comenzi) a organizatorului de curs acceptate scris de lectorul solicitat (modelul de contract-cadru, cel de cerere-comandă și cel al acceptului (fișa-angajament) sunt prezentate în Anexele nr. 2.7-2.9).
- 34.** Membrii Corpului care au urmat într-un an calendaristic cursuri organizate de alte instituții sau organisme profesionale recunoscute de CECCAR sunt scutiți de a urma, în anul respectiv, cursurile de dezvoltare profesională prevăzute de prezentele Reguli, pe baza declarației pe propria răspundere și a documentelor prezentate.

Lista instituțiilor sau organismelor profesionale recunoscute de CECCAR va fi actualizată periodic de Biroul Permanent al Consiliului Superior, pe baza propunerilor departamentului de specialitate.

- 35.** Membrii Corpului care au dobândit calitatea de expert contabil sau de contabil autorizat cu efectuarea perioadei de stagiu sunt scutiți de a urma

formele de pregătire aferente Programului național de dezvoltare profesională continuă pe o perioadă de 2 ani de la dobândirea calității.

La cerere, pot să nu urmeze cursurile Programului național de dezvoltare profesională continuă, prezentându-se numai la testare, următorii membri înscriși în Tabloul Corpului:

- experții contabili și contabilii autorizați de onoare;
- cadrele universitare și cadrele didactice din licee, cu normă întreagă sau cu fracțiuni de normă, care predau disciplinele ce fac parte din Programul național de dezvoltare profesională continuă, numai pentru disciplinele predate;
- doctorii și doctoranzii în economie în specialitatea finanțe-contabilitate;
- membrii Consiliului Superior al CECCAR și ai consiliilor filialelor, directorii executivi de filiale, membrii aleși și salariați ai Direcției pentru dezvoltare profesională continuă a CECCAR, formatorii participanți la Programul național de dezvoltare profesională continuă.

Membrii prevăzuți la alin. 2 nu sunt scutiți de achitarea taxei de curs.

- 36.** Profesiștii contabili sunt obligați, la solicitarea vizei anuale, să completeze o declarație pe propria răspundere în ceea ce privește respectarea normelor de deontologie profesională și frecventarea cursurilor de pregătire profesională organizate de filială sau de instituțiile, respectiv organismele profesionale recunoscute de CECCAR, la care se vor atașa și documentele doveditoare: atestate de absolvire, adeverințe etc.
- 37.** Viza anuală de exercitare a profesiei se acordă, la cerere, în condițiile în care au fost respectate normele deontologice și a fost plătită cotizația de membru, următoarelor categorii profesionale:
  - membrilor Consiliului Superior al CECCAR, ai consiliilor filialelor și directorilor executivi ai filialelor;
  - cadrelor didactice universitare și specialiștilor abilitați de Corp ca formatori pentru PNDPC.
- 38.** Membrii Corpului care nu efectuează într-un an calendaristic numărul de ore de curs prevăzut în prezentele Reguli nu vor primi viza anuală pentru exercitarea profesiei în anul următor.

Refuzurile nejustificate ale unor membri ai Corpului de a urma forma de dezvoltare profesională stabilită prin prezentele Reguli, deși au fost

convocați în scris pentru aceasta, se sancționează cu suspendarea celor în cauză din Tabloul Corpului, până la conformare.

În cazul persistenței în abatere, după expirarea termenului maxim de suspendare de un an, cei în cauză vor fi radiați din Tabloul Corpului.

**39.** Membrii Corpului care doresc să treacă de la statutul de membru inactiv la statutul de membru activ al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) depunerea unei cereri scrise a persoanei respective la filiala de domiciliu;
- b) depunerea cazierului judiciar;
- c) efectuarea unui curs de 20 de ore, având ca tematică legislația specifică, cu susținerea testării și obținerea minimum a notei 7.

Cele 20 de ore necesare trecerii de la statutul de membru inactiv la statutul de membru activ sunt efectuate în afara celor 40 de ore CPD aferente obținerii vizei anuale.

**40.** Controlul asupra efectuării Programului național de dezvoltare profesională continuă se realizează prin direcțiile de specialitate ale CECCAR, care orientează și coordonează activitățile de dezvoltare profesională.

**41.** Anexele nr. 2.1-2.9 fac parte integrantă din prezentele Reguli.

**Anexa nr. 2.1****CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), ..... , născut(ă) la data de .....  
..... în localitatea ..... , jud. .... ,  
domiciliat(ă) în localitatea ..... , str. .... ,  
jud. .... , tel.: (acasă) ..... / (serviciu) .....

având calitatea de  expert contabil

contabil autorizat

profesionist contabil angajat

posesor al carnetului nr. .... emis de către CECCAR, cu o vechime în muncă  
de ..... ani, angajat al SC .....

membră CECCAR

nemembră CECCAR

solicit înscrierea la cursul de ....., stadiul\* .....

Semnătura

---

\* Bază

Mediu

Avansat









FACULTATIVE												
Petrioada	Stadiu	1. Control financiar	2. Contabilitatea conturilor consolidate	3. Contabilitatea trezoreriei și situația fluxurilor financiare	4. Contabilitatea creanțelor și datorțiilor	5. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor	6. Analiza poziției financiare (bilanșului)	7. Analiza performanțelor (contului de profit și pierdere)	8. Analiza legislației privind litigiile de muncă, asigurări și protecție socială	9. Studierea și însușirea unei limbi de circulație internațională	10. Standarde Internaționale Contabile pentru Sectorul Public	11. Drept – legislație europeană
August	1. Inițiere											
	2. Mediu											
	3. Avansat											
Septembrie	1. Inițiere											
	2. Mediu											
	3. Avansat											
Octombrie	1. Inițiere											
	2. Mediu											
	3. Avansat											
Noiembrie	1. Inițiere											
	2. Mediu											
	3. Avansat											
Decembrie	1. Inițiere											
	2. Mediu											
	3. Avansat											

**FORMATORI:** CECCAR ..... X .....  
 ..... X .....  
 Filiala ..... X .....  
 ..... X .....

**DURATA:**

Cursuri obligatorii:  
 Cursuri facultative:  
 de aprofundare (opțional)





Profilul	Cod	Perioada	Nr. participanți			Nr. cursuri organizate	Promovați	Lectori formatori	Numărul de participanți la cursuri din totalul membrilor filialei
			EC	CA	Profesioniști contabili angajați				
Gestiunea unui cabinet de expertiză contabilă Luna .....									
Controlul de calitate într-un cabinet de expertiză contabilă Luna .....									

**PREȘEDINTE,****DIRECTOR EXECUTIV,**

Unde:

EC – experți contabili

CA – contabili autorizați

**Notă:** Darea de seamă semestrială se transmite direcției de specialitate din cadrul Corpului însoțită de un raport care, în prealabil, va fi analizat în Biroul permanent, respectiv în Consiliul filialei. Raportul cuprinde o analiză a desfășurării programului de dezvoltare profesională la nivelul filialei, precum și propuneri pentru îmbunătățirea activității în domeniu.

**Anexa nr. 2.4**

CECCAR

Filiala .....

**PORTOFOLIUL DE COMPETENȚE PROFESIONALE**

Subsemnatul(a), ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., tel.: (acasă) ..... / (serviciu) .....,

având calitatea de:  expert contabil  
 contabil autorizat  
 profesionist contabil angajat

posesor al carnetului nr. .... emis de către CECCAR;

absolvent al:

- Facultății ..... Specializarea .....
- Liceului .....  
(Școala tehnică)

Nr. crt.	Profilul	Cod*	Ore	Perioada	Anul	Nota promovare test	Obs.
1.	Înțelegerea și aplicarea IFRS	A1	... ore				
		A2	... ore				
		A3	... ore				
2.	Audit și certificare	B1	... ore				
		B2	... ore				
		B3	... ore				
3.	Contabilitate financiară	C2	... ore				
		C3	... ore				
4.	Contabilitate și control de gestiune	D2	... ore				
		D3	... ore				



Nr. crt.	Profilul	Cod*	Ore	Perioada	Anul	Nota promovare test	Obs.
5.	Fiscalitate	E1 E2 E3	... ore ... ore ... ore				
6.	Evaluarea economică și financiară a întreprinderilor	F2 F3	... ore ... ore				
7.	Managementul piețelor de capital	G2 G3	... ore ... ore				
8.	Tehnologia informației contabile	H1 H2 H3	... ore ... ore ... ore				
9.	Doctrină și deontologie profesională	I2 I3	... ore ... ore				
10.	Expertiză contabilă	J2 J3	... ore ... ore				
11.	Standarde profesionale emise de Corp	K	... ore				
12.	Accesarea, utilizarea, controlul și recuperarea fondurilor europene	L	... ore				
13.	Gestiunea unui cabinet de expertiză contabilă	M	... ore				
14.	Controlul de calitate într-un cabinet de expertiză contabilă	N	... ore				

\*) A1 Inițiere; A2 Mediu; A3 Avansat; B1 Inițiere; B2 Mediu; B3 Avansat; C2 Mediu; C3 Avansat; D2 Mediu; D3 Avansat; E1 Inițiere; E2 Mediu; E3 Avansat; F2 Mediu; F3 Avansat; G2 Mediu; G3 Avansat; H1 Inițiere; H2 Mediu; H3 Avansat; I2 Mediu; I3 Avansat; J2 Mediu; J3 Avansat

**Notă:** Pentru contabilii autorizați, evidența se ține pentru pozițiile 3, 5, 8 și 9, respectiv codurile C2, C3, E1, E2, E3, H1, H2, H3, I2, I3.

Anexa nr. 2.5



**CORPUL EXPERȚILOR CONTABILI  
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA**

**CERTIFICAT DE ABSOLVIRE**

A CURSULUI .....

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

*DI (Dna)* .....  
născută(ă) la data de .....  
în localitatea .....  
jud. (sector) ..... cu domiciliul  
în județul (Municipiul București) .....  
a absolvit cursul ..... organizat  
de CECCAR în baza art. 20 din Ordonanța  
Guvernului nr. 65/1994, republicată.

PREȘEDINTE  
FILIALĂ, DIRECTOR EXECUTIV  
FILIALĂ,

Data eliberării: anul ..... luna ..... ziua .....  
Nr. de înregistrare .....

Prezentul certificat este eliberat în baza Legii de  
organizare și funcționare a CECCAR.



*DI (Dna)* .....  
la data de ..... născută(ă)  
..... în localitatea  
..... jud. (sector) ..... cu domiciliul  
în județul (Municipiul București) ..... a absolvit  
cursul ..... organizat de CECCAR în baza art. 20  
din Ordonanța Guvernului nr. 65/1994, republicată.

PREȘEDINTE  
FILIALĂ, DIRECTOR EXECUTIV  
FILIALĂ,

Data eliberării: anul ..... luna ..... ziua .....  
Nr. de înregistrare .....

Prezentul certificat este eliberat în baza Legii de organizare și funcționare a CECCAR.



**Anexa nr. 2.6**

Filiala .....

**FORMULAR DE EVALUARE A CURSURILOR DE DEZVOLTARE  
PROFESIONALĂ CONTINUĂ ȘI A PRESTAȚIEI LECTORILOR  
FORMATORI**

Disciplina: .....

Curs organizat în perioada ..... în (localitatea) .....

Lectorul/Lectorii formator(i): .....

**I. Evaluarea modului de organizare și a condițiilor de desfășurare a cursului**

1. Ați fost informat(ă) în timp util despre oferta de cursuri de dezvoltare profesională continuă a filialei?

- a) Da
- b) Nu

2. Suportul de curs v-a fost pus la dispoziție cu cel puțin 3 zile înaintea începerii cursului?

- a) Da
- b) Nu

3. Orarul zilnic a fost bine stabilit?

- a) Da
- b) Nu ..... (De ce?) .....

4. Durata totală a cursului a fost suficientă ținând cont de conținutul prezentat și de nivelul de complexitate al acestuia?

- a) Prea mică
- b) Prea mare
- c) Da

5. Au existat condiții optime (lumină, căldură, densitate, acces la mijloace logistice de predare etc.)?

a) Da

b) Nu ..... (De ce?) .....

6. Personalul filialei care s-a ocupat de organizarea cursului a avut o atitudine corespunzătoare și v-a acordat suportul necesar în cazul în care ați avut anumite solicitări?

a) Da

b) Nu

7. Alte comentarii .....

## II. Evaluarea lectorului

În ce măsură apreciați că următoarele afirmații caracterizează lectorul supus evaluării? Vă rugăm să încercuiți varianta de la **5 (În foarte mare măsură)** la **1 (În foarte mică măsură)**. În cazul în care nu puteți formula o opinie cu privire la o afirmație, puteți încercui varianta **0 (Nu știu)**.

1.	Lectorul formator a prezentat conținutul disciplinei într-o manieră coerentă, scoțând în evidență esența conținutului.	5 4 3 2 1 0
2.	Metodele de prezentare și de lucru utilizate au facilitat asimilarea de cunoștințe și dobândirea de competențe.	5 4 3 2 1 0
3.	Lectorul formator a utilizat materiale educaționale utile și de actualitate, în conformitate cu tematicile incluse în PNDPC.	5 4 3 2 1 0
4.	Suportul de curs prezintă echilibrat aspectele teoretice și studii de caz și exemple ilustrative, accentul fiind pus pe exercițiu și pe raționamentul profesional.	5 4 3 2 1 0
5.	Lectorul formator a gestionat eficient timpul alocat activității de formare continuă, parcurgând întregul conținut în timpul alocat.	5 4 3 2 1 0
6.	Lectorul formator a încurajat cursanții să fie parte activă a procesului educațional, îndemnându-i să formuleze întrebări și lansând subiecte de dezbatere.	5 4 3 2 1 0
7.	Lectorul formator a răspuns clar și detaliat la toate întrebările formulate de cursanți referitoare la materia parcursă.	5 4 3 2 1 0

8.	Lectorul formator a arătat cum și în ce contexte pot fi folosite cunoștințele și competențele dobândite.	5 4 3 2 1 0
9.	Ținuta și modul în care lectorul formator a interacționat cu participanții la curs sunt adecvate unui formator al organismului profesional.	5 4 3 2 1 0
10.	Lectorul formator a ținut cont de opiniile cursanților, formulate pe baza materiei parcurse.	5 4 3 2 1 0
11.	Lectorul formator a adoptat același comportament față de fiecare cursant, indiferent de sex, religie, etnie sau alte trăsături distinctive.	5 4 3 2 1 0
12.	Per ansamblu, prestația lectorului formator a fost foarte bună.	5 4 3 2 1 0
13.	Aș dori să particip și la alte cursuri predate de lectorul formator.	5 4 3 2 1 0

**Anexa nr. 2.7**

Corpul Experților Contabili  
și Contabililor Autorizați  
din România

**CONTRACT-CADRU  
de prestări de servicii**

Încheiat astăzi, .....

Între:

DI/Dna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul ....., sectorul ....., tel.: ....., fax: ....., e-mail: ....., denumit(ă) în continuare **Prestator**,

și

**CORPUL EXPERȚILOR CONTABILI ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA (CECCAR)**, înființat prin OG nr. 65/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu sediul în București, Intrarea Pielari nr. 1, sector 4, cod de înregistrare fiscală 7426179, reprezentat prin **director general – ec. Daniela Vulcan-Văduva**, denumit în continuare **Beneficiar**,

I. Obiectul contractului-cadru

1. Obiectul contractului îl constituie îndeplinirea de către prestator a calității de lector în cadrul cursurilor organizate de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

II. Modalități de realizare a contractului-cadru

2. În cadrul contractului-cadru, beneficiarul unui curs va transmite prestatorului o cerere-comandă prin care se vor prezenta condițiile ce trebuie îndeplinite de către lector. Acceptarea cererii-comandă a beneficiarului de curs se face prin transmiterea de către prestator, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia, a Fișei-angajament.

### III. Obligațiile părților

#### 3. Prestatorul se obligă:

- a. să dea curs solicitării beneficiarului de curs de a îndeplini calitatea de lector CECCAR – pentru cursul ....., acceptând sau refuzând în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea cererea-comandă transmisă de acesta;
- b. să respecte suportul de curs, manualul de predare și bibliografia emisă sau agreată de CECCAR;
- c. să respecte programul și orarul cursului stabilite de beneficiar;
- d. să participe la acțiunile organizate de Corp în favoarea lectorilor, pentru actualizarea cunoștințelor în domeniu, și să răspundă cu operativitate la corespondența primită de la CECCAR;
- e. să respecte normele emise de Corp în legătură cu formarea și instruirea membrilor săi.

#### 4. Beneficiarul se obligă:

- a. să asigure prestatorului, pe cheltuiala sa, suportul de curs elaborat de prestator și aprobat de CECCAR și manualul de predare;
- b. să organizeze, pe cheltuiala sa, seminare, cursuri, simpozioane și alte forme de instruire, pentru actualizarea cunoștințelor în domeniu;
- c. să asigure plata onorariilor și să ramburseze cheltuielile efectuate de prestator în legătură cu îndeplinirea obligațiilor contractuale, direct sau prin organizatorii de cursuri, conform prezentului contract-cadru.

### IV. Onorarii și cheltuieli

5. Pentru prestațiile lectorilor, efectuate în baza prezentului contract-cadru, prestatorul primește onorarii în sumă fixă pe ora de curs predată; mărirea onorariilor orare se stabilește, pentru fiecare curs în parte, prin cererea-comandă emisă de beneficiar și acceptată de prestator.

6. Prestatorul este îndreptățit la rambursarea cheltuielilor impuse de îndeplinirea calității de lector, cum ar fi deplasarea de la domiciliul său la locul de desfășurare a cursului (cheltuieli de transport) și cheltuielile de cazare la hotel, în condițiile stabilite prin normele CECCAR.

**V. Durata contractului-cadru**

7. Prezentul contract-cadru se încheie pentru o perioadă de 5 ani începând cu data de .....

**VI. Încetarea contractului**

8. Prezentul contract-cadru încetează în următoarele condiții:

- a. la expirarea duratei prevăzute la capitolul V de mai sus, dacă părțile nu au convenit în prealabil prelungirea acestuia;
- b. dacă prestatorul refuză pentru a treia oară solicitarea de a îndeplini calitatea de lector la cursurile organizate de Corp; nu sunt luate în calcul refuzurile cauzate de organizarea, în aceeași perioadă, a cursurilor de către două sau mai multe filiale ale Corpului;
- c. la cererea uneia dintre părți, acceptată în termen de 30 de zile lucrătoare de către cealaltă parte.

9. Prezentul contract-cadru s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PRESTATOR,**

**BENEFICIAR,**



**Anexa nr. 2.8**

Corpul Experților Contabili  
și Contabililor Autorizați din România

**(Model de  
cerere-comandă  
pentru angajarea  
unui lector)**

Filiala .....

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

**Domnului (Doamnei) .....**

În baza contractului-cadru de prestări de servicii nr. .... din ..... încheiat între dvs. și Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, vă solicităm în calitate de lector la cursul organizat de noi privind ..... , ce va avea loc în localitatea ..... în perioada ..... , în următoarele condiții:

1. Cursul se va desfășura conform suportului de curs și manualului elaborat de CECCAR. Cunoștințe suplimentare și alte surse documentare în legătură cu temele predate pot fi avute în vedere numai după epuizarea aspectelor tratate în suportul emis de Corp.
2. Durata cursului este de ..... de ore.
3. Durata unei zile de curs este de maximum 6 ore.
4. Onorariul de lector este de ..... lei brut/oră de predare efectivă.
5. Plata onorariilor se face în ultima zi de predare, direct prin casieria filialei Corpului, sau prin virament în contul bancar indicat de dvs.
6. Plata impozitelor aferente onorariului de lector se va face potrivit legii.

Pentru confirmarea prezentei cereri, vă rugăm să ne returnați Fișa-angajament alăturată, completată și semnată de dvs., în cel mult 3 zile la fax: ..... , e-mail .....

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Anexa nr. 2.9**

**Lector:** Nume .....  
Prenume .....

**(Model de acceptare  
a calității de lector)**

**FIȘĂ-ANGAJAMENT**

Filiala CECCAR .....

Domnului (Doamnei) director executiv,

Vă facem cunoscut că acceptăm cererea dvs. nr. .... din ....., în baza contractului-cadru nr. .... din ..... încheiat cu CECCAR, de a îndeplini calitatea de lector la cursul de ..... organizat de dvs. în perioada ..... în localitatea ....., cu următoarele precizări:

1. În cadrul cursului organizat de dvs. voi preda pe baza suportului de curs emis de CECCAR.
2. Onorariul de lector urmează să fie plătit astfel:
  - direct prin casieria dvs.
  - prin virament în contul nr. ....  
deschis la banca .....  
pe numele .....

Semnătura

Data



