

**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 și aprobat de către Consiliul Superior al Corpului prin Hotărârea nr.15/339 din data de 19 martie 2015)

Ediția a IV- a

București, 2015

CUPRINS

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

Anexa nr. 1 PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

1.1 PROGRAMUL – CADRU privind dezvoltarea profesională continuă – Domenii (discipline) obligatorii

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

Anexa nr. 2 REGULI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL DE DEZVOLTARE
PROFESIONALĂ CONTINUĂ

C.E.C.C.A.R.

Direcția pentru dezvoltare profesională continuă

STANDARDUL 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 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 a 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 întări profesia contabilă din întreaga țară și de a contribui la dezvoltarea puternică a 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 menține cunoștințele și competențele profesionale la nivelul cerut, astfel încât să se asigure că un client sau 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 și profesionist contabil în practică publică (liber profesionist), în industrie, comerț, educație și 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 calitate de membru IFAC are sarcina să se asigure că profesioniștii contabili continuă să-și dezvolte și să-și 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 oferi 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 aceluia 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 curente relevante muncii 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-și dezvolte o competență profesională pentru a putea oferi servicii de înaltă calitate în interesul public.
 12. Prezentele norme au la bază principiul că este în responsabilitatea profesionistului contabil să dezvolte și să mențină competența profesională continuă necesară pentru a oferi servicii de înaltă calitate clienților, angajatorilor și altor părți interesate.

Cap. III. Promovarea unei educații pe tot parcursul vieții

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 întreg parcursul 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” ce 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-i revin din constituția și standardele emise de IFAC, CECCAR cere tuturor profesioniștilor contabili să își dezvolte și mențină competența profesională relevantă și adecvată pentru activitatea lor și pentru responsabilitățile lor profesionale. Răspunderea pentru dezvoltarea și menținerea competenței revine fiecărui profesionist contabil.
17. Dezvoltarea profesională continuă este aplicabilă tuturor profesioniștilor contabili indiferent de sectorul sau de mărimea afacerii în care activează deoarece:
 - a. toți profesioniștii contabili au obligația etică de a-și proteja clienții, angajatorii și părților interesant relevante și trebuie să-și demonstreze abilitatea de a se achita de această responsabilitate într-o manieră competentă;
 - b. 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 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, 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, colegii și 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 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 care măsoară competența atinsă sau dezvoltată.

23. Activitățile de învățare și/sau rezultatele acestor activități asigurate în cadrul altor organisme profesionale 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 porțiune 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. Standardul Internațional de Educație (IES) nr. 7 prevede 3 moduri de abordare a cerințelor dezvoltării profesionale continue:

- abordare 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 dezvoltat competența.
- abordarea combinată – prin care se îmbină în mod efectiv și eficient informațiile primite prin cele 2 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 litera (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 învățare și să-și planifice modul de satisfacere a acestor nevoi prin Programul național de dezvoltare profesională continuă se stabilesc portofolii de competență 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 înțelesul prezentelor norme se înțelege:

- participarea la cursuri, seminarii 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 din cele de mai sus, repetată, ca de exemplu predarea contabilitatii primare unor audiențe diferite, nu constituie activitate de dezvoltare profesională continuă a unui membru.
- Anumite activități de învățare pot fi măsurabile dar nu pot fi verificate; ele contribuie la dezvoltarea și menținerea competenței dar nu vor fi considerate ca parte a celor 60 ore verificabile într-o perioadă de 3 ani.

29. Prin dovezi pentru verificare în înțelesul punctului 26 litera 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 alt 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 învățării obținute;
- evaluarea materialelor scrise sau publicate;
- evaluări ale rezultatelor învățării;
- publicarea unui articol profesional sau a rezultatelor unui proiect de cercetări;
- reexaminarea 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-și 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;
 - crearea 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.

33. În cadrul procesului de monitorizare profesioniștii contabili au obligația să facă 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 monitorizare mai riguroasă se are în vedere pentru profesioniștii contabili cu cea mai mare responsabilitate față de public, respectiv cei 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, iar 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.

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 efectuarea stagiului precum și dezvoltarea profesională continuă, adresată experților contabili și contabililor autorizați membri ai C.E.C.C.A.R. 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 PNDPC și se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind efectuarea stagiului și examenului de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, aprobat prin hotărâre a Consiliului Superior.

Dezvoltarea profesională continuă

4. Programul este structurat pe 14 domenii obligatorii de competență (discipline) ale activităților ce 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 Programul național de dezvoltare profesională continuă (denumit în continuare PNDPC) este structurat pe 3 nivele: bază, mediu și avansat.

5. Pentru nivelele mediu și avansat, perfecționarea și aprofundarea cunoștințelor în domeniile (disciplinele) prezentate la pct. 4 de mai sus, PNDPC se structurează pe un număr de 18 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;
- 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.
- Studierea și însușirea unei limbi de circulație internațională, cu adaptare la specificul profesiei contabile.

Tematica detaliată a acestor cursuri este prezentată în Anexa 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 C.E.C.C.A.R. 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 1.2 și se derulează potrivit Regulilor prezentate în Anexa nr.2.

8. Durata de pregătire pentru cursurile obligatorii este cel puțin 120 ore sau unități echivalente de dezvoltare profesională continuă (CPD) într-o perioadă de 3 ani, din care minimum 20 ore verificabile/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 dezvoltare individuală a membrilor pe baza unor materiale (suporturi de curs și bibliografie), puse la dispoziție de Corp, cu testarea asupra cunoștințelor profesionale dobândite.

9. Atunci când condițiile permit, membrii CECCAR pot urma cursuri online prin platforma e-learning a CECCAR. 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 filialei.

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 Doctrina și deontologie profesională.

12. Înscrierea membrilor Corpului la una din teme, pe forme de pregătire (baza, mediu și avansat), se poate face pe baza certificatului de absolvire pentru forma de pregătire precedentă a aceleiași teme.

13. Absolvirea fiecărei teme cuprinsă în PNDPC se face pe baza unui test de verificare a cunoștințelor în urma căruia se vor acorda certificate de absolvire, în care se precizează tema, durata și forma de pregătire urmată (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 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 seminariilor 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 datelor de seamă semestriale transmise de filiale, pe care-l 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, seminariilor și evaluare (testarea) cunoștințelor se are 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.

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 CECCAR.

Pe baza dosarului și avizului de recomandare de abilitare Biroul Permanent al CECCAR analizează și adoptă. Dacă se consideră că este necesar, Biroul Permanent 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 emisă 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 membrii 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 doi 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 întrepris 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 a 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 din cele facultative nu există o tematică prevăzută în PNDPC sau aceasta nu este suficient detaliată, 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 valabilă doar după avizarea INDPC și aprobarea Biroului Permanent al Consiliului Superior 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 EXPERȚILOR 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 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 se întrezice 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 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 C.E.C.C.A.R.

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.

A. Înțelegerea și aplicarea IFRS (63 de ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore
1.	Raportarea financiară din România între conformitatea cu directivele europene și convergența cu standardele internaționale de raportare financiară	<p>1.1.Contextul european și internațional al raportării financiare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rolul Directivelor C.E.E. în armonizarea contabilității la nivel european; -nevoia de internaționalizare a contabilității și rolul IFRS; -aplicarea IFRS în Uniunea Europeană; -convergența contabilă la nivel internațional; -actori implicați în realizarea procesului de convergență (IASB, FASB, IOSCO, autorități de reglementare a piețelor de capital, normalizatori, organisme profesionale etc.); -prezentarea IASB (diagrama structurii IASB, constituția fundației IFRS, procedura de elaborare a standardelor și interpretărilor); -produsele IASB : standardele internaționale de raportare financiară (IAS și IFRS), interpretări la standardele internaționale de raportare financiară (SIC și IFRIC), ghiduri de implementare și materiale educaționale, traduceri în limbile naționale ale IFRS, etc. <p>1.2.Cadrul legal al raportării financiare și sfera de aplicare a IFRS în România.</p>	2 ore
2.	Cadrul general conceptual pentru raportarea financiară emis de IASB	<p>2.1.Obiectivul, utilitatea și limitele raportării financiare cu scop general.</p> <p>2.2.Caracteristicile calitative ale informațiilor financiare.</p> <p>2.3.Ipoteze de bază: continuitatea activității.</p> <p>2.4.Elementele situațiilor financiare (definiții și criterii de recunoaștere).</p> <p>2.5.Evaluarea elementelor din situațiile financiare (bazele de evaluare).</p> <p>2.6.Conceptele de capital și de menținere a capitalului.</p> <p>2.7.Proiectul de revizuire a cadrului general conceptual al IASB.</p>	2 ore
3.	Prezentarea situațiilor financiare (IAS 1, IAS 7)	<p>3.1.Scopul situațiilor financiare.</p> <p>3.2.Conținutul unui set complet de situații financiare IFRS.</p> <p>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).</p> <p>3.4.Situația poziției financiare (cerințe de prezentare, distincția curent-termen lung).</p> <p>3.5.Situația rezultatului global (alternative de prezentare, cerințe de prezentare).</p> <p>3.6.Situația modificărilor capitalurilor proprii.</p> <p>3.7.Situația fluxurilor de trezorerie (alocarea fluxurilor de trezorerie pe activități, tehnica întocmirii și prezentării Situației fluxurilor de trezorerie).</p>	5 ore

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

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 Imobilizări corporale). 5.2.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările necorporale (IAS 38 Imobilizări necorporale). 5.3.Deprecierea activelor (IAS 36 Deprecierea activelor). 5.4.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind investițiile imobiliare (IAS 40 Investiții imobiliare). 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 Active imobilizate deținute în vederea vânzării și întreruperile de activități). 5.6.Politici contabile privind costurile îndatorării (IAS 23 Costurile îndatorării). 5.7.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind stocurile (IAS 2 Stocuri). 5.8.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind produsele agricole și activele biologice (IAS 41 Agricultură), 5.9.Politici privind exploatarea și evaluarea resurselor minerale (IFRS 6 Explorarea și evaluarea resurselor minerale)	8 ore
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 Provizioane, datorii și active contingente, IFRIC 1 Modificările ale provizioanelor pentru dezafectare, restaurare existente). 6.2.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind beneficiile angajaților (IAS 19 Beneficiile angajaților și IAS 26 Contabilizarea și raportarea planurilor de pensii)	3 ore
7.	Politici contabile privind veniturile	7.1.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile (IAS 18 Venituri). 7.2.Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind contractele de construcții (IAS 11 Contracte de construcții) 7.3.Interpretări privind recunoașterea veniturilor: -IFRIC 18 Transferul de active de la clienți -IFRIC 15 Acorduri privind construcția proprietăților imobiliare -IFRIC 13 Programe de fidelizare a clienților -IFRIC 12 Angajamente de concesiune a serviciilor -SIC 31 Tranzacții barter care presupun servicii de publicitate 7.4.Proiectul IASB privind veniturile din	3 ore

Formatted: Indent: First line: 0 cm

		contractele cu clienții	
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 Leasing, IFRIC 4 Determinarea măsurii în care un angajament conține un contract de leasing , SIC 27 Evaluarea fondului economic al tranzacțiilor care implică forma legală a unui contract de leasing). 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 Leasing, SIC 15 Leasing operațional-stimulente).	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
11.	Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind instrumentele financiare	11.1.Recunoașterea și evaluarea instrumentelor financiare (IAS 39 Instrumente financiare: recunoaștere și evaluare). 11.2.Prezentarea informațiilor privind instrumentele financiare (IAS 32 Instrumente financiare:Prezentare, IFRS 7 Instrumente financiare: informații de furnizat). 11.3.IFRS 9 Instrumente financiare 11.4.IFRS 13 Evaluarea la valoarea justă	4 ore
12.	Politici contabile privind contractele de asigurări (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 Impozitul pe profit)	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.Eventimente ulterioare perioadei de raportare (IAS 10 Evenimente ulterioare perioadei de raportare). 14.2.Rezultatul pe acțiune (IAS 33 Rezultatul pe acțiune). 14.3.Raportarea pe segmente (IFRS 8 Segmente de activitate).	3 ore

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

15.	Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare consolidate	<p>15.1.Noțiunea de control și identificarea filialelor (IAS 27 Situații financiare consolidate și individuale, SIC 12 Consolidare-entități cu scop special, IFRS 10 Situații financiare consolidate).</p> <p>15.2.Metoda integrării globale (IAS 27 Situații financiare consolidate și individuale, IFRS 10 Situații financiare consolidate).</p> <p>15.3.Identificarea societăților asociate și metoda punerii în echivalență (IAS 28 Investiții în entitățile asociate).</p> <p>15.4.Asocieri în participație (IAS 31 Interese în asocierile în participație , IFRS 11 Parteneriate).</p> <p>15.5. IFRS 3 Combinări de întreprinderi</p> <p>15.6. Prezentarea intereselor existente în alte entități (IFRS 12)</p> <p>15.7.Cerințe de prezentare a informațiilor (IAS 24 Prezentarea informațiilor privind părțile afiliate, IFRS 12 Prezentarea informațiilor privind investițiile în alte entități)</p> <p>15.8.Investițiile în filiale, societăți asociate, asocieri în participație în situațiile financiare individuale (IAS 27 Situații financiare consolidate și individuale, IAS 27 revizuit în 2011 Situații financiare individuale, IAS 28 Investiții în entitățile asociate, IAS 31 Interese în asocierile în participație, IAS 28 revizuit în 2011 Investiții în societăți asociate și asocieri în participație)</p>	10 ore
16.	Efectele variației cursurilor de schimb valutar (IAS 21)	<p>16.1.Identificarea monedei funcționale.</p> <p>16.2.Raportarea tranzacțiilor în moneda funcțională.</p> <p>16.3.Utilizarea unei alte monede de prezentare decât moneda funcțională.</p>	2 oră
17.	Cerințe de prezentare a raportului interimar (IAS 34)	<p>17.1.Conținutul unui raport interimar.</p> <p>17.2.Prezentări de informații.</p> <p>17.3.Politici contabile de recunoaștere și evaluare și utilizarea estimărilor în raportul interimar.</p>	1 oră
18.	Aplicarea pentru prima dată a IFRS	<p>18.1.Cine aplică IFRS 1.</p> <p>18.2.Data trecerii la IFRS. Situația poziției financiare de deschidere în conformitate cu IFRS.</p> <p>18.3.Excepții de la aplicarea retroactivă a IFRS.</p> <p>18.4.Cerințe de prezentare a informațiilor.</p>	4 ore
19.	IFRS pentru IMM-uri	<p>19.1.Studiu comparativ IFRS pentru IMM-uri – IFRS. Identificarea elementelor de simplificare prevăzute în IFRS pentru IMM-uri.</p> <p>19.2.Studiu comparativ IFRS pentru IMM-uri – Reglementări contabile conforme cu Directivele europene.</p>	2 ore

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: First line: 0 cm

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 SI CERTIFICARE (58 de ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	PARTICIPANȚI
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 semnificații	2 ore
		1.7 Conceptul de imagine fidelă în audit	1 oră
		1.8 Sinteza prezentării și dezbateri interactive	1 oră
2	Metodologia 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
		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 posteroare 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 situațiilor financiare ale 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 furnizări-cumpărări; Studii de caz	1 oră
		3.5. Auditul conturilor de clienți-vânzări; 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
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 anexe; 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 anexe	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	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 (50 de ore)

NNr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore alocate
1.	Cadrul legal al raportării financiare cu scop general	1.1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare 1.2. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate. 1.3. Ordinul MFP nr. 2861/2009 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	1 oră
2.	Conceptii, practici și teorie privind contabilitatea întreprinderii	2.1. Întreprinderea ca entitate economică și sferă 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. Definierea 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 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 propriu 4.9. Situația fluxurilor de trezorerie și analiza lichidității și solvabilității 4.10. Situația modificărilor capitalului propriu 4.11. Notele explicative la situațiile financiare	8 ore
5.	Contabilitatea activelor imobilizate	5.1. Contabilitatea imobilizărilor necorporale: definiții și delimitări, recunoaștere și derecunoaștere, 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 derecunoaștere,	7 ore

		evaluare, tratamente contabile 5.4.Contabilitatea imobilizărilor financiare: definiții și delimitări, recunoaștere și derecunoaștere, evaluare, tratamente contabile	
6.	Contabilitatea stocurilor, investițiilor financiare pe termen scurt și a disponibilităților din casă și conturilor la bănci	6.1.Contabilitatea stocurilor (se vor avea în vedere și activele biologice de natura stocurilor și produselor agricole): definitie, 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 coturilor 6.2.Contabilitatea investițiilor financiare pe termen scurt 6.3.Casa și conturi la bănci	7 ore
7.	Contabilitatea terților	7.1.Definiții și delimitări privind terții 7.2.Documente financiar-contabile. 7.3.Recunoașterea și evaluarea creanțelor și datoriilor curente 7.4.Contabilitatea creanțelor și datoriilor: 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, operațiile în curs de participație, decontările în cadrul unității 7.5.Contabilitatea subvențiilor aferente activelor (investiții) 7.6.Contabilitatea datoriilor financiare pe termen scurt 7.7.Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor în avans 7.8.Contabilitatea ajustărilor pentru deprecierea creanțelor	7 ore
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. Definirea și recunoașterea veniturilor și cheltuielilor. 10.2.Documente financiar-contabile. 10.3.Tratamente contabile privind veniturile (venuri din exploatare, venituri financiare) 10.4.Tratamente contabile privind cheltuielilor (cheltuieli de exploatare, cheltuieli financiare)	2 ore
11.	Contabilitatea elementelor	11.1.Delimitări și structuri privind elementele în afara bilanțului	1 oră

	extrabilanțiere	11.2.Documente financiar-contabile. 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 afereante 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.Eventimente ulterioare bilanțului 12.14.Analizarea și interpretarea informațiilor prezentate în situațiile financiare	5 ore

D. CONTABILITATE ȘI CONTROL DE GESTIUNE (50 de ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	Număr de ore alocate
Partea I: Contabilitate de gestiune			
1.	Fundamentele contabilității și controlului de gestiune	1.1. Introducere în Contabilitatea și controlul de gestiune 1.2. Etica profesională	1 oră 1 oră
2.	Comportamentul costurilor	2.1. Comportamentul costurilor : Relația Cost - Volum (CV) 2.2. Comportamentul costurilor : Relația Cost – Volum - Profit (CVP) 2.3. Studiu de caz	1 oră 1 oră 2 ore
3.	Costurile totale și direcțiile aplicative	3.1.Costuri pentru analiză și decizii. Elemente & clasificări 3.2. Structuri privind clasificarea costurilor. Sistemul de marje Studiu de caz	3 ore 1 oră 2 ore
4.	Abordări specifice costurilor indirecte	4.1. Abordări generale 4.2. Costurile indirecte și metoda ABC 4.3. Imputarea rațională a cheltuielilor de structură	1 oră 1 oră 2 ore
5.	Costurile standard, sistemele costurilor	1. Costurile standard, sistemele costurilor variabile și costurile produselor simultane 2. Sistemul Contabil Autonom (SCA)	2 ore 1 oră

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	Număr de ore alocate
	variabile și costurile produselor simultane		
		3. Studii de caz	2 ore
Partea a II-a: Control de gestiune			
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 cesiune internă	2 ore
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	1 oră

E. FISCALITATE (35 de ore din care 10 CPD)

NR. CRT.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	NUMĂR DE ORE
1.	Perfecționarea legislației fiscale	1.1. Noutăți în domeniul legislației fiscale 1.2. Legi, ordonanțe, ordine și non-structuri emise	1 ora
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 ora
3.	Noțiuni fiscale generale	3.1. Sursele de venituri bugetare: impozit vs. taxa 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 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	1ora
	Impozitul pe profit,	4.1. Contribuabilii, perioada impozabilă și sfera	5 ore

4.	Impozitul pe dividende	de cuprindere a impozitului pe profit 4.2. Determinarea profitului impozabil 4.3. Plata și declararea impozitului pe profit 4.6. Reguli privind reținerea impozitului pe dividende	
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 ora
8.	Taxa pe valoare 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. Persoana obligată la plata taxei 8.6. Faptul generator și exigibilitatea taxei pe valoarea adăugată 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 valoare adăugată		2 ore
10.	Accize	10.1. Accize armonizate 10.2. Regimul accizelor armonizate 10.3. Alcool, băuturi alcoolice, cafea, tutn 10.4. Produse energetice 10.5. Regimul de antrepozitare 10.6. Obligațiile plătitorilor de accize	1 ora
11.	Exerciții și studii de caz privind accizele		1 ora
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 ora
13.	Exerciții și studii de caz privind contribuțiile sociale		1 ora
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 14.5. Aspecte fiscale internaționale	3 ore
15.	Exerciții și studii de caz privind impozitul		2 ore

	pe venit		
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 ora
17.	Exerciții și studii de caz privind impozitele și taxele locale		1 ora
18.	Impozitul pe veniturile nerezidenților	18.1. Contribuabilii și sfera de cuprindere 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 a 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 ora
20.	Standardul profesional nr. 34		1 ora

F. EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII (36 de ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	NUMĂRUL DE ORE
1	Concepte, 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
3.	Determinarea elementelor fundamentale ale evaluării	3.1. Determinarea ANC	2 ore
		3.2. Determinarea CB	1 oră
		3.3. Determinarea ratei de capitalizare	2 ore
		3.4. Sinteza prezentării; exerciții și studii de caz	1 oră
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 ore
		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.	Standarde Internaționale de	7.1. Standarde Internaționale de Evaluare	0,5 ore
		7.2. Standarde Internaționale de Aplicare în Evaluare	0,5 ore

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	NUMĂRUL DE ORE
	Evaluare	7.3. Standarde Internaționale de Practică în Evaluare	0,5 ore
		7.4. Sinteză; dezbateri interactive	0,5 ore
8.	Standardul profesional nr.37		1 oră

G. MANAGEMENTUL PIETELOR DE CAPITAL (30 de ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore
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 securizare 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 4.3. Valoarea în timp a banilor 4.4. Evaluarea obligațiunilor 4.5. Evaluarea acțiunilor 4.6. Evaluarea opțiunilor	4 ore
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. Multiplicatorul 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 ore
8.	Capitalul – instrument de piață	8.1. Minimizarea costurilor capitalurilor 8.2. Maximizarea veniturilor pe durata ciclului financiar	2 ore

		8.3. Corelări între ratele de dobândă și indicii bursieri 8.4. Lichidități și imobilizări financiare	
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 (20 de ore)

Se dezvoltă de organizatorul cursului în baza platformei TIC existente.

I. DOCTRINĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ (30 de ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	NUMĂR DE ORE
1.	Tezele fundamentale ale profesiei		2 ore
2.	Etica în profesia contabilă		8 ore
3.	Organizarea și exercitarea profesiei contabile în România	3.1. Organizarea și exercitarea profesiei de expert contabil și contabil autorizat	5 ore
		3.2. Organizarea și exercitarea altor activități ale profesiei contabile	2 ore
4.	Standardele naționale ale profesiei contabile		3 ore
5.	Marketingul serviciilor profesionale		10 ore

Formatted Table

J. EXPERTIZĂ CONTABILĂ (15 ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	Număr de ore
1.	Concepte, principii și reguli		1 oră
2.	Standardul profesional nr. 35 privind expertizele contabile		3 ore
3.	Studii de caz		11 ore

K. ACCESAREA, UTILIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA FONDURILOR EUROPENE (20 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore
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 post-aderare	1 oră
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 ținere a contabilității proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile 3.5. Controlul tehnic și financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile 3.6. Monografiile 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 4.6. Contractul de achiziție publică 4.7. Dosarul de achiziție publică 4.8. Derulare contract/acord-cadru	3 ore
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 (20 ore)

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore
1.	Aspecte conceptuale		3 ore
2.	Standardele generale (de bază)	2.1. STD 21-Misiunea de ținere a contabilității, întocmirea și prezentarea situațiilor financiare. 2.2. STD 22 Misiunea de examinare a contabilității, întocmirea și prezentarea situațiilor financiare 2.3. STD 38 - dezvoltarea profesională continuă 2.4. STD 40 Controlul calității și managementului	7 ore

		relațiilor cu clienții unei firme membre CECCAR	
3.	Standardele specifice diferitelor misiuni ale experților contabili	3.1.STD 23 Activitatea de cenzor în societățile comerciale 3.2.STD 24 – audit financiar. 3.3.STD 32 Misiunea experților contabili pentru fuziuni și divizări. 3.4.STD.35 Expertizele contabile. 3.5.STD.37 Misiunea de evaluare a întreprinderii. 3.6.STD 39 Misiunea de consultanță pentru crearea întreprinderilor.	9 ore
4.	Sinteze și aplicații		1 oră

M. GESTIUNEA UNUI CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ (20 ore)

Nr.	TEMA	CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA	NUMĂR DE ORE
1	Planificarea activității unui cabinet de expertiza contabila	1.1.Business-planul pentru diferitele activitati ale cabinetului	1 oră
		1.2.Servicii integrate si impactul asupra cifrei de afaceri	1 oră
		1.3.Planificarea continuitatii afacerii si recuperare dupa evenimente nedorite	1 oră
2	Modele de practici si retele	2.1.Alegerea modelului potrivit	0,5 ore
		2.2.Folosirea retelelor	1 oră
		2.3.Necesitatea revizuirii periodice	0,5 ore
3	Infiintarea si dezvoltarea unui cabinet de expertiza contabila	3.1.Aspecte generale privind un cabinet de expertiza contabila	1 oră
		3.2.Structura organizatorica a unui cabinet de expertiza contabila	1 oră
		3.3.Dezvoltarea profesionala continua si evaluarea performantelor personalului; crearea unei culturi productive in interiorul cabinetului.	1 oră
		3.4.Marketing si promovare; management financiar	1 oră
4	Managementul relatiilor cu clientii	Crearea si sustinerea unei culturi orientate spre client	1,5 ore
		Stabilirea si mentinerea relatiilor intre un cabinet de expertiza si clientii sai	1,5 ore
		Dezvoltarea si optimizarea relatiilor cu clientii	1 oră
5.	Managementul riscurilor	5.1.Managementul riscului in interiorul cabinetului	2 ore
		5.2.Controlul calitatii	1 oră
		5.3.Raspundere si asigurare	1 oră
6.	Pregatirea succesiunii	6.1.Planuri de succesiune; dezvoltarea si selectarea unui plan de succesiune	0,5 ore
		6.2.Evaluarea si stabilirea pretului unui cabinet de experiza contabila	0,5 ore
		6.3.Vanzarea cabinetului	0,5 ore
		6.4.Optiuni, parteneriate, consolidari, fuziuni si achizitii, iesirea din cadrul cabinetului	0,5 ore
7.	Sinteza și aplicații		1 oră

N. CONTROLUL DE CALITATE ÎNTR-UN CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ (10 ore):

Nr. crt.	Tema	Conținutul și structura	Număr de ore
1.	Introducere	1.1. Necesitatea controlului de calitate in cadrul cabinetului – prestator de servicii in interesul public	1 oră
2.	Manualul de control al calitatii	1.2. Cerintele sistemului de control al calitatii.	4 ore
		2.1. Declaratia generala privind politica cabinetului. 2.2. Responsabilitatile conducerii (reprezentantului) cabinetului.	

		<p>2.3. Acceptarea si mentinerea relatiilor cu clientii si a misiunilor specifice.</p> <p>2.4. Resursele umane.</p> <p>2.5. Realizarea misiunii.</p> <p>2.6. Monitorizarea.</p> <p>2.7. Documentatia.</p>	
3.	Modele operationale – anexe la manualul de control al calitatii	<p>3.1. Declaratia de recunoastere a independentei.</p> <p>3.2. Declaratia de confidentialitate.</p> <p>3.3. Chestionar de evaluare a riscurilor potentiale si posibile.</p> <p>3.4. Evaluarea performantelor profesionale.</p> <p>3.5. Raport de monitorizare.</p> <p>3.6. Dispozitii privind documentatia misiunii.</p>	5 ore

**PROGRAMUL – CADRU
privind dezvoltarea profesională continuă**

- Cursuri pentru nivelele mediu și avansat

CURSUL 1

ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE

1. Cadru general

- a. Entități care au obligația de a organiza și ține contabilitatea în România;
- b. Structuri de capital și forme de guvernare ale entităților care au obligația de a organiza și ține contabilitatea
- c. Autorități cu atribuții de reglementare în domeniul contabilității în România
- d. Cadrul legal al raportării financiare în conformitate cu Directiva 34 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 a Parlamentului European și a Consiliului.

b. Analiza enunțurilor și a consecințelor practice ale elementelor cadrului conceptual general al IASB

2. 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. Conturile 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. Rezervele
- 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 acele obiective;
- III. Implementarea obiectivelor;
- IV. Monitorizarea și controlul obiectivelor și planificării;
- V. Evaluarea performanței prin raportarea la obiective.

- b. Natura raportării interne:

- I. Informații financiare, ne-financiare 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 non-financiare.
- 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 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 remunerare;
 - 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 absorție;
 - V. Sub și supra absorției;
 - 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 per comandă, pe lot și pe contract:
 - I. Caracteristicile fiecărei metode;
 - II. Contabilizarea costurilor directe și indirecte (incluzând costuri 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 metode FIFO sau 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 operațiilor, 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 cele 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 semi-variabile;
 - II. Curba evoluției costurilor folosind un grafic corespunzător;
 - III. Metoda punctelor de maxim și de minim;
 - IV. Metoda regresiei lineare.
- b. Analiza unei seriicronologice.
- c. Analiza pragului de rentabilitate:
 - I. Pragul de rentabilitate și venit;
 - II. Intervalul de siguranță;
 - III. Profitul 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 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. Valoarea viitoare;
 - VII. Dobânda nominală.

7. Evaluarea performanțelor pentru planificare și control:

- a. Evaluarea productivității, a activității, profitabilității și a calității serviciilor;
- b. Relații dintre evaluare și tipul de entitate;
- c. Gama de măsuri: monetare și non-monetare;
- 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-media.
- 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 oameni cere un talent personal în comunicare:
 - I. Capacități inter-personale;
 - II. Practică eficientă în conducere;
 - III. Comunicare verbală și non-verbală.
- 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, plângerilor și disciplină:
 - 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:
 - 1.1 Concepte generale și practice uzuale privind procesarea documentelor electronice
 - 1.2 Tehnica de îmbinarea corespondenței – instrument suport în comunicarea inter-personală
 - 1.3 Revizuirea documentelor și tehnica urmării modificărilor
 - 1.4 Organizarea și ierarhizarea documentelor
 - 1.5 Tehnica de machetare a documentelor
2. Calcul tabelar utilizând Microsoft Excel
 - 2.1 Noțiuni de bază privind calculul tabelar
 - a. Concepte fundamentale
 - b. Utilizarea formulelor și funcțiilor
 - c. Formatări
 - 2.2 Funcții Excel utile domeniului financiar-contabil
 - 2.3 Metode de gestiune a datelor financiar-contabile utilizând Microsoft Excel
 - 2.4 Concepte și tehnici de bază privind procesul de asistare a deciziei financiar-contabile
3. Prezentări electronice utilizând Microsoft Power Point
 - 3.1 Abordări generale privind prezentările electronice
 - 3.2 Prezentări de afaceri: concepere și tehnici utilizate
 - 3.3 Procesul de creare, personalizare și formatare a unei prezentări utilizând Microsoft Power Point
 - 3.4 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
 - 1.1 Abordări generale privind Social Media: ce reprezintă și de ce este importantă?
 - 1.2 Perspective și tendințe în Social Media
 - 1.3 Instrumente Social Media: Facebook, Twitter, Google + - descriere, facilități, bune practici, recomandări
 - 1.4 Cum sa utilizăm eficient instrumentele de tip Social Media?
 - 1.5 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
 - 1.1 Conceptul de proces de afacere în domeniul financiar-contabil
 - 1.2 Modelarea proceselor de afaceri financiar-contabile
 - 1.3 Documentarea proceselor de afaceri
 - a. Evaluarea riscurilor
 - b. Controale pentru gestionarea riscurilor în cadrul proceselor de afaceri
 - 1.4 Procesul de management al proiectelor
 - 1.5 Gestiunea sarcinilor unui proiect
 - 1.6 Gestiunea și controlul resurselor alocate în cadrul unui proiect

CURSUL 5

CREAREA ÎNTRERINDERILOR; 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 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 între managementul financiar, managementul contabil și contabilitatea financiară;
- c. Relația între 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 non-profit.

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 (și piețe mari și piețe de firme mici).
- 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 între managementul fondului de rulment și solvabilitatea afacerilor;
- e. Managementul acțiunilor, debitorilor, investițiilor pe termen scurt, banilor lichizi, cheltuielilor indirecte și al creditorilor;
- f. Tehnici de management al fondului de rulment (incluzând analiza rapoartelor financiare, evaluarea creditelor, termenii creditelor, reduceri bănești, factoringul și reducerea pe factură, ciclurile de debitori, investiții eficiente pe termen scurt, previziuni financiare și bugete, metode 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. Piețe de capital (tipuri de capital în acțiuni, emisiuni noi, emisiuni de obligațiuni, capital de împrumuturi, convertibile, garanții);
 - IV. Efectele politicii de dividende asupra nevoilor de finanțare;
 - V. Finanțele băncilor (pe termen scurt, mediu, lung, incluzând leasing-ul);
 - 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 la 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 (pentru 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:

- Evaluarea oportunităților de investiții pentru capitalul național pentru organizații non-profit 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.

Incluzând în categoriile I – VII efectele impozitării, ale 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 non-profit.
- 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:

- 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 întreg ciclu;

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

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

- 1.1 Obiectivele raportării financiare, utilizatorii rapoartelor financiare, răspunderea și procesul decizional.
- 1.2 Nevoile de informații ale beneficiarilor de servicii și furnizorilor de servicii.
- 1.3 Informațiile furnizate de rapoartele financiare.
- 1.4 Caracteristicile calitative ale informațiilor financiare și nefinanciare. Entitatea raportoare: concept, particularități.

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

- 2.1 Obiectivul și responsabilitatea pentru situațiile financiare.
- 2.2 Componentele unui set complet de situații financiare.
- 2.3 Considerente generale (prezentarea fidelă și conformitatea cu IPSAS, continuitatea activității, consecvența prezentării, pragul de semnificație și agregarea, compensarea, informații comparative).
- 2.4 Situația poziției financiare.
- 2.5 Situația performanței financiare.
- 2.6 Situația modificărilor activelor nete/capitalurilor proprii.
- 2.7 Situația fluxurilor de trezorerie.
- 2.8 Notele la situațiile financiare.
- 2.9 Prezentarea informațiilor privind bugetul în situațiile financiare.

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

- 3.1 Selectarea și aplicarea politicilor contabile.
- 3.2 Consecvența politicilor contabile.
- 3.3 Modificări ale politicilor contabile.
- 3.4 Estimările contabile și modificări ale estimărilor contabile.
- 3.5 Erorile contabile și corectarea acestora.

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

- 4.1 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările corporale (IPSAS 17 Imobilizări corporale).
- 4.2 Politici contabile specifice deprecierei activelor (IPSAS 21 Deprecierea activelor generatoare de fluxuri nemonetare, IPSAS 26 Deprecierea activelor generatoare de fluxuri de numerar).
- 4.3 Politici de recunoaștere și prezentare a costurilor îndatorării (IPSAS 5 Costurile îndatorării).
- 4.4 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a investițiilor imobiliare (IPSAS 16 Investiții imobiliare).
- 4.5 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind imobilizările necorporale (IPSAS 31 Imobilizări necorporale).
- 4.6 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind stocurile (IPSAS 12 Stocuri).
- 4.7 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind activele biologice și produselor agricole (IPSAS 27 Agricultură).

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

- 5.1 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind provizioanele (IPSAS 19 Provizioane, datorii contingente și active contingente).
- 5.2 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).

- 6.1 Identificarea angajamentului de concesiune a serviciilor.
- 6.2 Recunoașterea și evaluarea activului și datorilor.
- 6.3 Prezentarea informațiilor.

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

- 7.1 Clasificarea contractelor de leasing.
- 7.2 Politici contabile privind contractele de leasing financiar.
- 7.3 Politici contabile privind contractele de leasing operațional.
- 7.4. Tranzacții de vânzare și de leaseback.

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

- 8.1 Clasificarea instrumentelor financiare și prezentarea informațiilor (IPSAS 15 Instrumente financiare: prezentare și descriere).
- 8.2 Recunoașterea și evaluarea instrumentelor financiare (IPSAS 29 Instrumente financiare: recunoaștere și evaluare).
- 8.3. Prezentarea informațiilor privind instrumentele financiare (IPSAS 30 Instrumente financiare: prezentarea informațiilor).

9. Politici contabile privind veniturile.

- 9.1 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din tranzacții de schimb (IPSAS 9 Venituri din tranzacții de schimb).
- 9.2 Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din alte tranzacții de schimb decât cele de schimb (IPSAS 23 Venituri din alte tranzacții de schimb decât cele de schimb).
- 9.3. Politici de recunoaștere, evaluare și prezentare a informațiilor privind veniturile din 9.3. contractele de construcții (IPSAS 9 11 Contracte de construcții).

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

- 10.1 Identificarea monedei funcționale.
- 10.2 Raportarea tranzacțiilor valutare în moneda funcțională.
- 10.3 Utilizarea unei monede de prezentare diferite de moneda funcțională.
- 10.4. Prezentarea informațiilor.

11. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare consolidate și individuale.

- 11.1 Stabilirea controlului unei alte entități în scopul raportării financiare (IPSAS 6 Situații financiare consolidate și individuale).
- 11.2 Proceduri de consolidare (IPSAS 6).
- 11.3 Contabilizarea entităților controlate, a entităților controlate în comun și a entităților asociate în situațiile financiare individuale (IPSAS 6).
- 11.4 Prezentarea situațiilor financiare consolidate (IPSAS 6).
- 11.5 Investiții în entitățile asociate (IPSAS 7 Investiții în entitățile asociate).
- 11.6. Interese în asocierile în participație (IPSAS 8 Interese în asocierile în participație)

12. Raportarea pe segmente (IPSAS 18).

- 12.1 Identificarea segmentelor separate.
- 12.2 Tipologia segmentelor.
- 12.3 Politici contabile pe segment.
- 12.4. Prezentarea informațiilor.

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

- 13.1 Identificarea evenimentelor ulterioare datei de raportare.
- 13.2 Recunoașterea și evaluarea evenimentelor ulterioare datei de raportare.
- 13.3 Continuitatea activității.
- 13.4. Prezentarea informațiilor.

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

- 14.1 Identificarea hiperinflației.
- 14.2 Retratarea situațiilor financiare.

15. Raportarea financiară conform contabilității de casă

- 15.1. Situațiile financiare
- 15.2 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. Guvernarea corporativă;
 - II. Managementul riscului;
 - III. Controlul organizațional;
 - IV. Obiective.
- b. Aplicabilitatea și funcțiile auditului intern;
- c. 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. Importanța, 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 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. Eroarea și fraudă;
 - II. Obligațiile profesionale (incluzând cele care decurg din neglijență);
 - III. Conduită greșită;
 - IV. Diferență 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. Testare pe direcții;
 - VI. Proceduri analitice.
- b. Planificare incluzând:
 - I. Importanța;
 - II. Evaluarea riscului.
- c. Dovezi 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. Revizuri;
 - 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. Etica profesională;
- b. Guvernarea corporativă;
- c. Frauda;
- d. Considerente ecologice;
- e. Tehnologia informatică;
- 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. Nivelele managementului și tipuri de informații/sisteme ce 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 captarea 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 de informații:
 - 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. Globalizare:
 - I. Compania virtuală;
 - II. Internetul, intranetul și extranetul;
 - III. Considerente de securitate.
- b. Internetul:
 - I. Lumea netului 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. 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 ale 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. Inflația 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. Măsuri alternative pentru performanță:
 - I. Financiare;
 - II. Non-financiare;
 - III. Strategice.

9. Considerente etice

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

CURSUL 14

RAPORTAREA CORPORATIVĂ AVANSATĂ

1. Cadrul normalizator al Consiliului pentru Standarde Internaționale de Raportare Financiară (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, leasing-uri, costurile cesionării;
- b. Conținutul cadrului normalizator IASB într-o gamă dată de situații practice;
- c. Probleme legate de schimbările actuale la cadrul normalizator IASB incluzând considerente de cuantificare și de recunoaștere;
- d. Impactul regulamentelor actuale propuse asupra situațiilor financiare ale entității;
- e. Efectul deciziilor de afaceri și a schimbărilor propuse de către 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 acelor anexe, achiziționarea unei entități, evaluarea acțiunilor și reorganizarea unei entități;
- b. Evaluarea impactului schimbărilor în politicile contabile și în cadrul normalizator a valorii acțiunilor;

- c. Evaluarea performanței de afaceri a entității incluzând măsurători cantitative și calitative ale performanței și posibilitatea de faliment;
- d. Evaluarea impactului schimbărilor de preț și a metodelor disponibile de evaluare asupra deciziilor și performanței afacerii;
- 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 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. Deținători 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 ex. 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 valutar:
 - I. Identificarea ratei dobânzii și a expunerii la risc în cazul schimbului în moneda străină;
 - II. Curbe de producție și semnificația lor pentru administratorii financiari;
 - III. Protecția împotriva riscului folosind eşantioane, 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 post-fuziune.

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 a pieței comune;
- IV. Rolul Băncii Mondiale și FMI și a 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 lui;
- IV. Prevederea cursurilor de schimb viitoare;
- V. Riscul politic.

b. Creșterea capitalului peste hotare:

- I. Piețe internaționale de capital, incluzând Europietele;
- II. Piețe de capital naționale peste hotare;
- III. Activitate 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:

- Conduită etică în afaceri, incluzând considerente etice internaționale.

CURSUL 16

REGLEMENTĂRI PRIVIND LITIGIILE DE MUNCA, ASIGURARI SI PROTECTIE SOCIALA

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

CURSUL 17

Studierea și însușirea unei limbi de circulație internațională, cu adaptare la specificul profesiei contabile.

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, înscrși 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 a 40 de ore;
- fie două domenii de competență a câte 20 de ore fiecare;
- fie trei domenii de competență (unul a 20 de ore și două a 10 ore);
- fie patru domenii de competență a 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 corespondența 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 aferentă 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;
- Expertiza 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 datorilor;
 Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor;
 Analiza poziției financiare (bilanțului);
 Analiza performanțelor (contul de profit și pierdere);
 Analiza legislației privind litigiile de muncă, asigurări și protecție socială;
 Studiarea 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 este structurat pe 3 niveluri de pregătire:

- baza;
- 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**

PROFIL	COD	FORMA DE PREGĂTIRE	ORE
STANDARDE INTERNAȚIONALE DE RAPORTARE FINANCIARĂ	A1	1.1. Baza	63 ore
	A2	1.2. Mediu	40 ore
	A3	1.3. Avansat	40 ore
AUDIT ȘI CERTIFICARE	B1	2.1. Baza	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. Baza	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	24 ore
	G3	7.3. Avansat	20 ore
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI CONTABILE	H1	8.1. Baza	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
EXPERTIZA CONTABILĂ	J2	10.2. Mediu	10 ore
	J3	10.3. Avansat	5 ore
STANDARDE PROFESIONALE EMISE DE CORP	K	11. Baza	20 ore
ACCESAREA, UTILIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA FONDURILOR EUROPENE	L	12. Baza	20 ore

Formatted Table

Formatted Table

GESTIUNEA UNUI CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ	M	13. Baza	20 ore
CONTROLUL DE CALITATE ÎNTR-UN CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ	N	14. Baza	10 ore

14. Filialele C.E.C.C.A.R. sunt obligate să elaboreze și să afișeze la sediile lor și pe site-ul propriu, 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 condițiuni, se vor organiza mai multe serii, până la acoperirea totală a cererilor.

15. Calendarul are forma prezentată în Anexa 2.2. și se transmite la Direcția pentru dezvoltarea 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 01 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 nu vor beneficia de viza necesară exercitării profesiei pentru anul următor.

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 pentru care 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 ale lunii următoare, filialele transmit Direcției de specialitate din cadrul Corpului, darea de seama (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 al Corpului.

Cap. III. Evidența cursurilor de dezvoltare profesională continuă ale profesioniștilor contabili

21. Filialele C.E.C.C.A.R. 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 din teme, pe forme de pregătire (baza, 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 (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 necesară 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 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 din 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 tabele nominale ale absolvenților, transmise de filiala organizatoare a cursului și va prezenta operativ Conducerii Corpului rezultatele calificativelor.

27. La sfârșitul fiecărui curs, li se va înmăna pentru completare Formularul de evaluare a cursurilor de dezvoltare profesională continuă și a prestației lectorilor formatori (model anexa 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 la îmbunătățirea permanentă 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 C.E.C.C.A.R., 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 INTELEGEREA SI APLICAREA IFRS

29. Cursurile pentru intelegerea si aplicarea IFRS se predau pe baza „Suportului de curs”, stabilit de Corp pentru uzul exclusiv al formatorilor CECCAR, ca limită minimă a cunoștințelor ce trebuie însușite de cursanți; orice completări și cunoștințe suplimentare oferite de formatori sunt binevenite.

30. Durata minimă a unui curs de Înțelegere și aplicare a Standardelor Internaționale de Raportare Financiară este conform Cap. 2, 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 generală. Raportare financiară generală;
- Partea a II-a: Structuri calitative ale situațiilor financiare. Recunoaștere, evaluare și contabilizare. Intocmirea 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: Intocmirea 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: Standardul IFRS 1. Adoptarea pentru prima dată a standardelor IFRS.

Condițiile de eliberare a certificatelor de absolvire sunt cele prevăzute la capitolul III, pct.17.

31. Lista formatorilor C.E.C.C.A.R. ce urmează să susțină cursul de “Înțelegere și aplicare a Standardelor Internaționale de Raportare Financiară” este aprobat de Corp și trebuie să fie compusă din:

- specialiștii 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,
- specialiștii care au urmat în ultimii 3 ani cursurile și seminariile pentru cunoașterea Standardelor Internaționale de Contabilitate organizate de Corp în baza acordurilor de cooperare cu organismele profesionale din Franța, Italia și Marea Britanie;
- specialiștii din cadrul firmelor internaționale de contabilitate;
- specialiștii din Ministerul Economiei și Finanțelor;
- cadre didactice din învățământul superior de profil.

Filiarele 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, sau după epuizarea subiectelor din suportul de curs.

Cap. VI DISPOZIȚII FINALE ȘI SANCTIUNI

33. Relația lectorilor formatori cu Corpul pentru predarea cursurilor se va concretiza într-un contract - cadru de prestări 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 acceptată scris de lectorul solicitat (modelul de contract - cadru, cel de cerere - comandă și cel al acceptului (fișe - 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 C.E.C.C.A.R., sunt scutiți de a urma, în anul respectiv, cursurile de dezvoltare profesională prevăzute de prezentele Regulii, pe baza declarației pe propria răspundere și 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 întreaga sau 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 C.E.C.C.A.R. 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 alineatul 2 nu sunt scutiți de la achitarea taxei de curs.

36. Profesioniștii contabili sunt obligați, la solicitarea vizei anuale, să completeze o declarație pe propria răspundere în ce privește respectarea normelor de deontologie profesională și frecventarea cursurilor de pregătire profesională organizate de filială sau 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 prevăzute 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 1 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 se face prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor 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 a minimum 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.

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) născut(ă) la data de în
localitatea jud. domiciliat în localitatea
..... str. jud. tel: (ac)
..... / (serv)

- având calitatea de expert contabil
 contabil autorizat
 profesionist contabil angajat

posesor al carnetului nr. emis de către C.E.C.C.A.R.; cu o vechime în muncă de ani,
angajat al SC

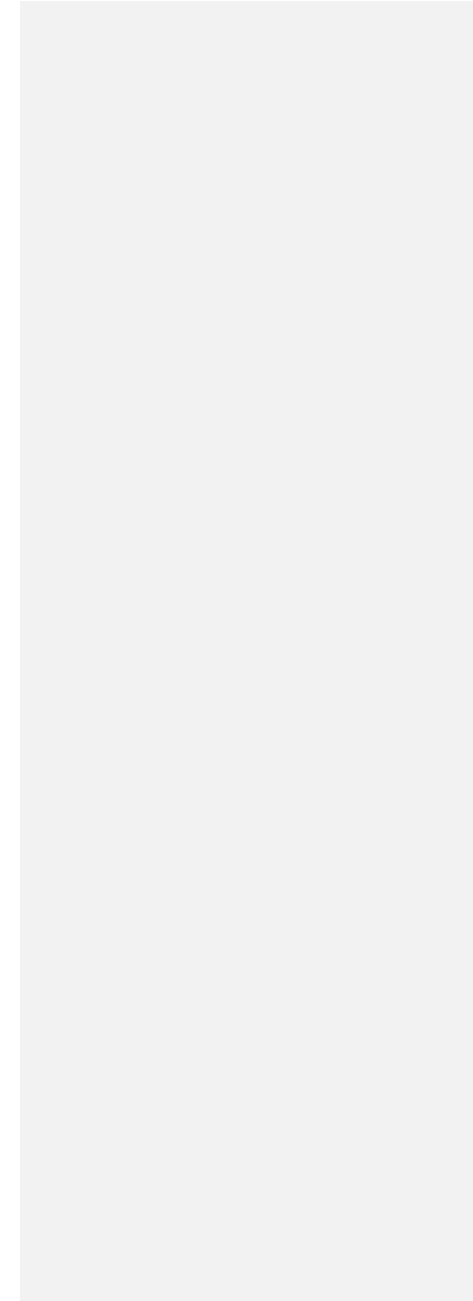
- membră C.E.C.C.A.R.
 nemembră C.E.C.C.A.R.

solicit înscrierea la cursul de stadiul*

Semnătura

* Baza
Mediu
Avansat

Iulie						1. Inițiere													
						2. Mediu													
						3. Avansat													
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													



Perioada	FACULTATIVE											11. Drept – Legislație europeană		
	1. Control financiar	2. Contabilitatea conturilor consolidate	3. Contabilitatea trezoreriei și situația fluxurilor financiare	4. Contabilitatea creanțelor și datoriilor	Stadiu	5. Contabilitatea ch. și veniturilor	6. Analiza poziției financiare (bilanțul)	7. Analiza performanțelor (ct. de profit și pierdere)	8. Analiza legislației privind litigiile de muncă, asig. și prot. socială	9. Studierea și însușirea unei limbi de circulație europeană	10. Standarde internaționale de contabilitate pentru sectorul public			
Ianuarie.												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Febr.												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Martie												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Aprilie												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Mai												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Iunie												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		
Iulie												1. Inițiere		
												2. Mediu		
												3. Avansat		

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: C.E.C.C.A.R. {X.....
X.....
Filiala {X.....
X.....

DURATA:
Cursuri obligatorii :
Cursuri facultative :
de aprofundare (opțional)

STANDARDE PROFESIONALE EMISE DE CORP Luna											
ACCESAREA, UTILIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA FONDURILOR EUROPENE Luna											
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

NOTA

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

C.E.C.C.A.R.
Filiala

Anexa nr. 2.4

PORTOFOLIUL DE COMPETENȚE PROFESIONALE

Subsemnatul(a) domiciliat în localitatea
..... str. nr. tel: (ac)
..... / (serv)

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.	PROFIL	COD *	ORE	PERIOADA	ANUL	NOTA PROMOVARE TEST	OBS.
1	STANDARDE INTERNAȚIONALE DE RAPORTĂRE FINANCIARĂ	A1 A2 A3	...ore ...ore ...ore				
2	AUDIT ȘI CERTIFICARE	B1 B2 B3	...ore ...ore ...ore				
3	CONTABILITATE FINANCIARĂ	C2 C3	...ore ...ore				
4	CONTABILITATE ȘI CONTROL DE GESTIUNE	D2 D3	...ore ...ore				
5	FISCALITATE	E1 E2 E3	...ore ...ore ...ore				
6	EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII	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						
12	ACCESAREA, UTILIZAREA, CONTROLUL ȘI RECUPERAREA FONDURILOR EUROPENE						

13	GESTIUNEA UNUI CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ						
14	CONTROLUL DE CALITATE ÎNTR-UN CABINET DE EXPERTIZĂ CONTABILĂ						

*) 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.

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI SI
CONTABILILOR AUTORIZATI
DIN ROMANIA

**CERTIFICAT DE ABSOLVIRE
A CURSULUI.....**

Seria nr.

*DI. (D-na)
născut(ă) la data de
în localitatea
jud. (sector) cu
domiciliul în județul (Municipiul
București)
a absolvit cursul.....
organizat de C.E.C.A.R. în baza art.
20 din Ordonanța Guvernului nr.
65/1994, republicată.*

PREȘEDINTE, DIRECTOR EXECUTIV
FILIALA, FILIALA,

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

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



CORPUL EXPERTILOR CONTABILI
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

A CURSULUI

Seria nr.

*DI. (D-na) născut(ă)
la data de în localitatea
jud. (sector) cu
domiciliul în județul (Municipiul București)
a absolvit cursul..... organizat de C.E.C.A.R. 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.

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 nivelul de complexitate ale 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? Te rugăm să încercuiești 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 încerca 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.	Supportul de curs prezintă echilibrat aspectele teoretice și studii de caz și exemple ilustrative, accentul fiind pus pe exercițiu și raționament profesional	5 4 3 2 1 0
5.	Lectorul formator gestionează 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, încurajându-i să formuleze întrebări și lansând subiecte de dezbateri?	5 4 3 2 1 0
7.	Lectorul formator a răspuns clar și detaliat la toate întrebările formulate de studenți 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 interacționează cu participanții la curs adecvate unui formator al organismului profesional?	5 4 3 2 1 0
10.	Lectorul formator ține cont de opiniile cursanților, formulate pe baza materiei parcurse?	5 4 3 2 1 0
11.	Lectorul formator adoptă 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 lectorul 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

Corpul Experților Contabili
și Contabililor Autorizați
din România

CONTRACT – CADRU

de prestări de servicii

Încheiat astăzi

Între: DI / D-na, domiciliat în localitatea
....., str., nr., bl., et., ap., județul
....., sectorul, telefon:, fax:, e-mail
....., denumit(ă) în continuare prestator,

și

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI SI CONTABILILOR AUTORIZATI DIN ROMANIA (C.E.C.C.A.R.), înființat prin O.G. 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**, 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, organizatorul unui curs va transmite prestatorului o cerere-comandă prin care se vor prezenta condițiile ce trebuie îndeplinite de către lector. Acceptarea Cererii-comandă a organizatorului de curs se face prin transmiterea de către prestator, în termen 3 zile de la primirea acesteia, a “Fișei - angajament”.

III. Obligațiile părților

3. Prestatorul se obligă:

a. să dea curs solicitării organizatorilor de curs de a îndeplini calitatea de lector C.E.C.C.A.R. – pentru cursul....., acceptând sau refuzând în termen de 3 zile de la primire, cererea-comandă transmisă de aceștia;

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 organizatorul de curs;

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 C.E.C.C.A.R.;

e. să respecte normele emise de Corp în legătură cu formarea și instruirea membrilor săi.

4. Beneficiarul se obligă:

a. să asigure prestatorului, pe cheltuiiala sa, suportul de curs și manualul de predare;

b. să organizeze, pe cheltuiiala sa, seminarii, 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; mărimea onorariilor orare se stabilește, pentru fiecare curs în parte, prin cererea-comandă emisă de organizatorul cursului 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 C.E.C.C.A.R.

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 3-a 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 2 sau mai multe filiale ale Corpului;

c. la cererea uneia din părți, acceptată în termen de 30 zile, de către cealaltă parte.

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

PRESTATOR,

BENEFICIAR,

**Corpul Experților Contabili
și Contabililor Autorizați din România**

**(Model de cerere comanda pentru angajarea
unui lector)**

Filiala.....
Nr.din

Domnului (Doamnei)

În baza contractului-cadru de prestări 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 a manualului elaborat de C.E.C.A.R. 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 maxim 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

Lector: Nume (Model de acceptare a calitatii de lector)
Prenume

FISA-ANGAJAMENT

Filiala C.E.C.C.A.R.

Domnului Director Executiv,

Vă facem cunoscut că acceptăm cererea dvs. nr. din, ca în baza contractului-cadru nr. din încheiat cu C.E.C.C.A.R., de a îndeplini calitatea de lector la cursul deorganizat 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

|