

REGULAMENTUL PRIVIND AUDITUL DE CALITATE ÎN DOMENIUL SERVICIILOR CONTABILE

CAPITOLUL I – Introducere

Art. 1. - Auditul de calitate asupra serviciilor contabile prestate de membrii Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania, denumit in continuare Corpul, se desfasoara in baza:

1. Standardelor internationale emise de Federatia Internationala a Contabililor (IFAC):

a) Standardului International de Control al Calitatii (ISQC) nr. 1;

b) Declaratiei Internationale de Practica Profesionala (IPPS) nr. 1, intitulata „Asigurarea calitatii serviciilor profesionale”;

c) Declaratiei privind Indeplinirea Obligatiilor de Membru (SMO) nr. 1, emisa de Consiliul IFAC in noiembrie 2004, aprobata prin Hotararea Conferintei Nationale a Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania nr. 05/55 din 26 martie 2005.

2. Recomandarii CE din 15 noiembrie 2000 (nr. 2001/256/CE) privind exigentele minime in materie de control de calitate al serviciilor profesionale.

3. Metodologiei CE, care prevede doua abordari ale controlului de calitate:

a) controlul prin persoane angajate de organismul profesional, de alta autoritate sau entitate;

b) controlul prin membri activi cu pregatire corespunzatoare.

4. Ordonantei Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activitatii de expertiza contabila si a contabililor autorizati, republicata:

- art. 20: „Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati are urmatoarele atributii:

.....
c) asigura buna desfasurare a activitatii expertilor contabili si a contabililor autorizati.”

5. Regulamentului de organizare si functionare a Corpului, aprobat prin Hotararea Conferintei Nationale a Corpului nr. 1/1995, republicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 466 din 23 iunie 2008;

- pct. 63: „Consiliul filialei are urmatoarele atributii:

a) supravegheaza modul de exercitare a profesiilor de expert contabil si de contabil autorizat in raza de activitate a filialei;”;

- pct. 112: „Adunarea generala are urmatoarele atributii:

.....

c) ia cunostinta de raportul consiliului filialei privind rezultatul analizei activitatii profesionale a expertilor individuali si a societatilor comerciale controlate, in vederea asigurarii bune exercitari a profesiei de expert contabil si de contabil autorizat pe teritoriul filialei. Adunarea generala aproba lista expertilor individuali si a societatilor comerciale ce vor fi auditate calitativ in anul urmator;” - pct. 121: „...Sunt abateri disciplinare urmatoarele fapte:

.....

j) refuzul de a pune la dispozitia organelor de control si auditorilor de calitate ai Corpului documentele privind activitatea profesionala;

.....

l) inscrierea in rapoartele de expertiza contabila sau in alte lucrari efectuate pentru terti de aprecieri la adresa altor membri ai Corpului fara consimtamantul acestora sau fara sa fi fost consultati;

m) nerespectarea normelor si standardelor profesionale emise de Corp cu ocazia efectuarii lucrarilor pentru terti;

n) neindeplinirea obligatiilor prevazute in Regulamentul privind auditul calitatii serviciilor profesionale.”

6. Codului etic national al profesionistilor contabili, aprobat prin Hotararea Consiliului Superior al Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania nr. 07/80/2007, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 429 si 429 bis din 27 iunie 2007, sectiunea 100 „Introducere si principii fundamentale. Abordarea cadrului conceptual”:

- pct. 100.1 – „Calitatea serviciilor. Este nevoie de asigurarea ca toate serviciile obtinute din partea profesionistului contabil sunt executate la standardul cel mai ridicat de performanta”.

Art. 2. - In cuprinsul prezentului regulament, termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

a) expresia audit de calitate desemneaza un ansamblu de masuri luate de Corp vizand analiza modalitatilor de organizare si functionare a unui cabinet, aprecierea modului de aplicare in cadrul acestuia a fiecarei norme profesionale emise de Corp si verificarea modului de respectare a obligatiilor de membru. Auditul de calitate se exercita asupra cabinetului si fiecarui profesionist contabil inscris in Tabloul Corpului. El se exercita atat la sediul principal al cabinetului, cat si la sediile birourilor secundare, inscrise sau neinscrise in Tabloul Corpului. Auditul de calitate are drept scop asigurarea respectarii de catre toti membrii Corpului a normelor profesionale stabilite de acesta pentru fiecare activitate, serviciu contabil sau categorie de lucrari efectuate de acestia;

b) expresia cabinet desemneaza fie un cabinet individual condus de un expert contabil sau de un contabil autorizat, membru al Corpului, fie o societate de expertiza contabila si/sau de contabilitate, recunoscuta de Corp;

c) prin audit de calitate la un cabinet cu birouri secundare instalate pe teritoriul mai multor filiale ale Corpului se intelege auditul efectuat atat la sediul cabinetului, cat si la sediile biroului sau ale birourilor sale secundare;

d) auditorii de calitate sunt experti contabili cu experienta formati si instruiti de Corp in domeniul auditului de calitate al serviciilor contabile.

CAPITOLUL II – Obiective, principii si metodologia auditului in domeniul calitatii serviciilor contabile

Art. 3. - Auditul de calitate in domeniul serviciilor contabile raspunde urmatoarelor obiective:

a) oferirea posibilitatii ca publicul sa aiba o buna perceptie asupra calitatii serviciilor prestate si armonizarea comportamentelor profesionale ale membrilor;

b) contribuirea la buna organizare a cabinetelor si la perfectionarea metodelor de lucru;

c) aprecierea modului de aplicare a regulilor si normelor profesionale si de respectare a obligatiilor de membru;

d) dezvoltarea solidaritatii in randul profesiei, prin favorizarea contactelor dintre colegi, apropierea si respectul profesionistilor fata de organele Corpului.

Art. 4. - Auditul de calitate se intemeieaza pe 5 principii fundamentale:

a) universalitate: auditul se aplica tuturor cabinetelor definite ca atare si tuturor serviciilor profesionale realizate de acestea: contabilitate, audit, consultanta, expertiza etc;

b) confidentialitate: nicio informatie privind un cabinet sau un membru al acestuia nu poate fi adusa la cunostinta tertilor;

c) adaptarea auditului: este corespunzator naturii misiunilor exercitate si marimii cabinetului;

d) colegialitate: auditul este efectuat de catre expertii contabili membri ai Corpului, anume formati si instruiti, care au calitatea de angajati ai Corpului;

e) armonizare: pe cat posibil, cabinetele care executa activitati reglementate de mai multe organisme profesionale pot face obiectul unui audit cu obiective stabilite de comun acord cu aceste organisme.

Art. 5. - Auditul de calitate cuprinde:

a) cunoasterea modului de organizare a cabinetului, a sistemelor si procedurilor in vigoare in cadrul acestuia (auditul structural);

b) aprecierea modului in care sunt aplicate normele profesionale, examinandu-se prin sondaj dosarele de lucru corespunzatoare misiunilor selectate pentru audit (auditul tehnic);

c) indeplinirea obligatiilor de membru al Corpului in ceea ce priveste educatia, etica, plata cotizatii-lor, depunerea raportului anual de activitate, participarea la activitatile organizate de Corp (auditul de conformitate).

Art. 6. - Auditul de calitate are drept referinta standardele profesionale emise de Corp pentru fiecare natura de serviciu profesional prestat, regulile si normele profesionale in vigoare in momentul exercitarii misiunilor si uzantele profesionale.

Art. 7. - Prezentul regulament se refera atat la misiunile normalizate de Corp, cat si la misiunile cerute de anumite reglementari in vigoare.

CAPITOLUL III – Organizarea auditului de calitate

Art. 8. - Departamentul pentru urmarirea aplicarii normelor profesionale si auditului de calitate, denumit in continuare DUANPAC, are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza programul anual al auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile, cuprinzand listele cabinetelor prevazute a fi auditate pe baza propunerilor formulate de filiale;

b) urmareste realizarea programului privind auditul de calitate in domeniul serviciilor contabile pe baza graficelor de esalonare lunara a cabinetelor transmise de filiale;

c) pregateste si adapteaza la conditiile conjuncturale metodologia auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile;

d) analizeaza cazurile de recuzare a auditorilor de calitate si face propunerile care se impun;

e) organizeaza testul-interviu in vederea angajarii auditorilor de calitate, analizeaza si controleaza activitatea acestora si propune masuri de sanctionare, dupa caz;

f) formuleaza dispozitiile catre filiale, cuprinzand masurile care trebuie luate ca urmare a auditarilor efectuate la cabinete;

g) gestioneaza certificatele de atestare a auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile si prezinta propunerile de emitere a acestora cabinetelor auditate;

h) in cazul unor incalcari ale reglementarilor privind exercitarea profesiei, ale Codului etic national al profesionistilor contabili, precum si ale normelor profesionale emise de Corp, sesizeaza consiliul filialei;

i) rezolva problemele ivite in activitatea auditului de calitate ca urmare a investigatiilor proprii sau a sesizarilor primite de la terte persoane in domeniul serviciilor contabile;

j) elaboreaza semestrial sinteza auditului de calitate si o prezinta, prin directorul general executiv, presedintelui Consiliului Superior al Corpului;

k) asigura instruirea auditorilor de calitate, organizeaza mese rotunde si intalniri de lucru in domeniul auditului de calitate al serviciilor contabile;

l) elaboreaza bugetul anual de costuri (retributii, cheltuieli de transport si cazare) privind auditul de calitate, pe care il prezinta spre aprobare, prin directorul general executiv, Consiliului Superior al Corpului.

Art. 9. - Auditorii de calitate sunt angajati cu contract individual de munca, facand parte din structura DUANPAC.

Art. 10. - Activitatea de audit asupra calitatii serviciilor contabile poate fi realizata si prin externalizare, pe baza de contracte de prestari de servicii, incheiate de DUANPAC cu persoane fizice si juridice membre ale Corpului, in conditii care sunt aprobate de Biroul Permanent al Consiliului Superior.

Art. 11. - Auditorii de calitate au urmatoarele drepturi:

- a) sa isi exercite misiunea de audit de calitate, in mod personal, la cabinetele prevazute in programul auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile;
- b) sa isi organizeze misiunea si sa isi determine intinderea investigatiilor in timpul prevazut in prezentul regulament;
- c) sa efectueze vizite la cabinete pentru efectuarea auditului de calitate, avand in vedere metodologia de analiza structurala, tehnica si de conformitate;
- d) sa primeasca normele, ghidurile profesionale si reglementarile Corpului si sa beneficieze de instruirile profesionale organizate de acesta;
- e) sa li se ramburseze cheltuielile efectuate pentru deplasari in vederea exercitarii atributiilor.

Art. 12. - Auditorii de calitate au urmatoarele obligatii:

- a) sa asigure indeplinirea misiunii auditului de calitate la cabinetele cuprinse in graficele de esalonare lunara a programului auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile;
- b) sa efectueze auditul de calitate cu respectarea normelor profesionale si a ghidurilor profesionale emise de Corp;
- c) sa intocmeasca dosarul de audit de calitate al cabinetului, continand raportul, fisa centralizatoare cu rezultatele auditului, notele de sinteza si anexele prevazute de ghid, precum si eventualele observatii ale cabinetului;
- d) sa sesizeze DUANPAC si, dupa caz, consiliul filialei in cazul unor incalcari ale reglementarilor privind exercitarea profesiei, ale Codului etic national al profesionistilor contabili, precum si ale normelor profesionale emise de Corp;
- e) sa analizeze problemele ivite in activitatea auditului de calitate ca urmare a investigatiilor proprii sau a sesizarilor primite de la terte persoane in domeniul serviciilor contabile si sa prezinte propuneri catre DUANPAC;
- f) sa faca propuneri pentru valorificarea constatarilor (sanctiuni, recomandari etc);

g) sa faca propuneri pentru adaptarea la conditiile conjuncturale a metodologiei auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile.

Art. 13. - Auditorii de calitate au dreptul si, in acelasi timp, obligatia sa refuze o misiune de audit de calitate in situatiile in care independenta ar fi periclitata.

CAPITOLUL IV – Derularea auditului de calitate

Art. 14. - Pana la data de 20 februarie a fiecarui an, directorii executivi ai filialelor transmit la DUANPAC:

a) rapoartele anuale de activitate pe anul expirat, completate de toti membrii din raza de activitate, in conformitate cu Normele nr. 1.500/2009 privind evidenta si gestionarea membrilor.

b) o lista aprobata de adunarea generala, cuprinzand cabinetele pe care filiala apreciaza ca ar trebui sa le auditeze in anul urmator, cu precizarea cabinetelor care au cerut voluntar sa beneficieze de un audit de calitate.

Art. 15. - DUANPAC elaboreaza programul auditului de calitate pentru anul urmator, care se supune aprobarii pana la data de 31 mai a fiecarui an, cu indicarea modalitatii de realizare a auditului calitatii: prin control pe baza de declaratii, prin control in teren sau mixt.

Art. 16. - Pana la data de 30 iunie a fiecarui an DUANPAC trimite fiecarei filiale programul de audit al calitatii pentru anul viitor.

Art. 17. - Etapele realizarii auditului de calitate sunt urmatoarele:

a) Pregatire. Timpul necesar pentru audit este in functie de importanta cabinetului si se stabileste numai dupa completarea si analiza chestionarului pregatitor. Cabinetul ales pentru auditul de calitate este informat prin scrisoare, cu cel putin 60 de zile inainte de data fixata pentru inceperea auditului. Scrisoarea este insotita de un chestionar care cuprinde un ansamblu de informatii referitoare, pe de o parte, la organizarea generala a cabinetului, la misiunile pe care acesta le deruleaza, iar pe de alta parte, la respectarea obligatiilor de membru. Chestionarul completat trebuie retrimis filialei, in termen de 30 de zile de la data primirii lui. Odata cu returnarea chestionarului, cabinetul poate cere sa beneficieze de dispozitiile prezentului regulament referitoare la recuzarea auditorului, caz in care auditul va fi realizat prin auditori din afara razei de activitate a filialei, prin grija DUANPAC.

b) Modalitati de audit. Fiecare misiune de audit de calitate cuprinde 3 faze complementare: audit structural, audit tehnic si audit de conformitate. Auditul de calitate se efectueaza conform ghidului aprobat de Consiliul Superior al Corpului:

- auditul structural consta intr-un diagnostic de organizare a cabinetului in scopul aprecierii daca modul de organizare asigura indeplinirea de misiuni conform normelor, regulilor si uzantelor profesionale, emise sau recunoscute de Corp, evidentiind lipsurile in ceea ce priveste metodele si procedurile existente in cabinet, existenta logisticii si a standardelor si normelor profesionale specifice fiecarei misiuni, conform obiectului de activitate al cabinetului;

- auditul tehnic consta in examinarea unui numar de dosare de lucru si permite aprecierea calitatii metodelor efectiv puse in lucru de cabinet. Alegerea dosarelor se face pe baza concluziilor si informatiilor rezultate din auditul structural. Auditul tehnic se face prin referire la standardele profesionale emise de Corp, la normele si regulile in vigoare, precum si la uzantele profesionale;

- auditul de conformitate consta in verificarea modului in care cabinetul isi indeplineste obligatiile de membru cu privire la formarea si dezvoltarea profesionala, depunerea raportului anual de activitate, plata obligatiilor financiare, aspecte etice etc.

c) Evaluarea rezultatelor si masuri

1. La sfarsitul misiunii desfasurate pe baza ghidului de audit, auditorul completeaza „Fisa centralizatoare a rezultatelor auditului de calitate”, prevazuta in Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

2. Numarul maxim de puncte calitative acordate cabinetului auditat, atat pe total, cat si pe domenii ale auditului, este 100.

3. Pentru stabilirea punctelor calitative pe fiecare dintre cele 3 domenii ale auditului (structural, tehnic si de conformitate) se au in vedere rezultatele din „Fisa centralizatoare a rezultatelor auditului de calitate”, care se evalueaza astfel:

- peste 95% raspunsuri corecte – 100 de puncte;

- 80-95% raspunsuri corecte – 80 de puncte;

- 50-79% raspunsuri corecte – 60 de puncte;

- 25-49% raspunsuri corecte – 40 de puncte;

- sub 25% raspunsuri corecte – 20 de puncte.

4. La stabilirea punctelor calitative totale care se cuvin cabinetului auditat si, respectiv, a clasei de calitate se au in vedere urmatoarele ponderi pe domenii ale auditului:

- auditul structural – 20%;

- auditul tehnic – 50%;

- auditul de conformitate – 30%.

5. In functie de rezultatele auditului de calitate, cabinetul auditat poate fi incadrat in una dintre urmatoarele clase de calitate:

- clasa A: peste 95 de puncte calitative;

- clasa B: 80-95 de puncte calitative;

- clasa C: 50-79 de puncte calitative;

- clasa D: 25-49 de puncte calitative;

- clasa E: sub 25 de puncte calitative.

6. In functie de clasa de calitate in care a fost incadrat cabinetul, se pot lua urmatoarele masuri:

Clasa

Masuri

A

- Recomandari si termene pentru remedierea punctelor slabe constatate in „Fisa centralizatoare a rezultatelor auditului de calitate”

B

- Recomandari si termene pentru remedierea deficientelor
- Participarea la cursuri pentru insusirea standardelor profesionale si/sau de etica

C

- Recomandari si termene pentru remedierea deficientelor
- Participarea la cursuri pentru insusirea standardelor profesionale si/sau de etica
- Efectuarea unui nou control in maximum 2 ani

D

- Recomandari si termene pentru remedierea deficientelor
- Participarea la cursuri pentru insusirea standardelor profesionale si/sau de etica
- Publicarea in revista Corpului
- Efectuarea unui nou control in maximum un an
- Sesizarea consiliului filialei

E

- Recomandari si termene pentru remedierea deficientelor
- Participarea la cursuri pentru insusirea standardelor profesionale si/sau de etica
- Publicarea in revista Corpului
- Instituirea unui sistem de supraveghere permanenta
- Sesizarea consiliului filialei

Cabinetele care au obtinut clasa A de calitate pot solicita DUANPAC acordarea unui atestat de calitate. Procedurile de emitere a atestatului de calitate, precum si drepturile si obligatiile cabinetelor detinatoare ale acestuia se stabilesc de Biroul Permanent al Consiliului Superior, in termen de 90 de zile de la aprobarea prezentului regulament.

d) Raportare

1. La sfarsitul unei misiuni de audit de calitate, auditorii intocmesc o nota de sinteza care se trimite cabinetului auditat. Cabinetul dispune de un termen de 30 de zile pentru a prezenta, in scris, auditorilor observatiile sale.
2. Raportul auditorului de calitate, prevazut in Anexa nr. 2 la prezentul regulament, este intocmit de auditori si are ca anexe nota de sinteza si eventualele observatii ale cabinetului. Raportul scoate in evidenta lipsurile descoperite in cursul auditului efectuat si abaterile grave si repetate de la reglementarile profesionale. Raportul trebuie sa cuprinda propuneri de clasificare a rezultatelor controlului si masurile de remediere a deficientelor.
3. Raportul, „Fisa centralizatoare a rezultatelor auditului de calitate”, nota de sinteza si eventualele observatii ale cabinetului se trimit la DUANPAC, in termen de 15 zile de la expirarea perioadei in care cabinetul avea posibilitatea sa depuna observatii.
4. Dupa verificarea documentelor primite, DUANPAC formuleaza dispozitii catre filiala, inclusiv pentru valorificarea constatarilor si aplicarea de sanctiuni, iar dupa aprobarea acestora le trimite presedintelui consiliului filialei.
5. Presedintele si directorul executiv ai filialei pot decide in legatura cu alte modalitati de valorificare si comunicare a rezultatelor auditului de calitate, pe langa cele cuprinse in dispozitii.
6. Dosarul de audit, dispozitiile primite de la DUANPAC, precum si corespondenta cu cabinetul pana la remedierea deficientelor sunt pastrate la dosarul cabinetului respectiv, existent la filiala, pana la data la care cabinetul va face obiectul unui nou audit de calitate.
7. In cazul unor repetari ale abaterilor constatate, presedintele consiliului filialei va sesiza comisia de disciplina a filialei Corpului.

CAPITOLUL V – Prevederi speciale cu privire la auditul lucrarilor de expertiza contabila

Art. 18. - Expertii contabili, in efectuarea lucrarilor de expertiza contabila judiciara, au obligatia sa respecte si sa aplice prevederile Standardului profesional nr. 35/2000, aprobat prin Hotararea Consiliului Superior al Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania nr. 01/42 din 11 august 2001, cu modificarile si completarile ulterioare, si sa prezinte rapoartele de expertiza, precum si opiniile separate ale expertilor-parte, pentru a fi supuse auditului de calitate potrivit prezentului regulament.

Art. 19. - Auditorii de calitate au urmatoarele atributii:

a) auditarea lucrarilor de expertiza contabila judiciara inainte de depunerea acestora la organele care le-au solicitat;

b) intocmirea referatelor de verificare tehnico-profesionala asupra lucrarilor de expertiza contabila aflate pe rol la comisiile de disciplina ale Corpului, la cererea acestor comisii;

c) elaborarea documentelor de evidenta a activitatilor desfasurate si raportarea.

Art. 20. - In indeplinirea atributiilor prevazute la art. 19 lit. a), auditorii de calitate vor proceda astfel:

1. studiaza raportul de expertiza, urmarind daca:

- in elaborarea lucrarii, expertii contabili autori au respectat in totalitate prevederile Standardului profesional nr. 35/2000;

- obiectivele stabilite au fost tratate corespunzator, iar raspunsurile date au fost sustinute prin acte si documente care au legatura cu cauza;

- autorii lucrarii nu s-au indepartat de stiinta contabilitatii, procedand la incadrari juridice ale faptelor sau la efectuarea de lucrari si operatiuni care presupun alte cunostinte decat cele contabile;

- autorii lucrarii au respectat prevederile Codului etic national al profesionistilor contabili;

2. analizeaza opiniile separate ale expertilor contabili – consilieri ai partilor, urmarind aceleasi obiective ca in cazul raportului de expertiza;

3. verifica starea de independenta a expertului contabil in raport cu cauza si mandatul primit pe baza declaratiei date pe propria raspundere si semnate de catre expertul contabil; declaratia se apostileaza de catre auditorul de calitate cu mentiunea „data in fata noastra”, prevazuta in Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

Art. 21. - Constatarile si observatiile auditorului de calitate se vor inscrie intr-un referat privind auditarea modului de respectare a normelor profesionale, prevazut in Anexa nr. 4 la prezentul regulament, document care se tipareste si se distribuie prin grija Secretariatului general al Corpului.

Art. 22. - Folosind exclusiv legea, stiinta contabilitatii, standardele si normele profesionale, auditorul de calitate le solicita autorilor lucrarilor de expertiza contabila sa le revada in functie de observatiile facute si va proceda astfel:

a) daca nu sunt observatii sau daca lucrarile sunt refacute, auditorul de calitate va aplica pe prima pagina a lucrarilor analizate stampila dreptunghiulara de auditare, prevazuta in Anexa nr. 5 la prezentul regulament, va semna si va aplica stampila filialei;

b) daca lucrarile nu sunt refacute, auditorul de calitate va atasa la lucrarea analizata referatul (exemplarul original) cuprinzand observatiile sale pentru informare si o inaintea organului care a solicitat-o, pentru luarea unei decizii.

Art. 23. - In indeplinirea atributiilor prevazute la art. 19 lit. a), auditorul de calitate colaboreaza cu biroul de expertiza din cadrul tribunalului judetean si cu organele beneficiare ale lucrarilor de expertiza efectuate de membrii Corpului.

Art. 24. - In indeplinirea atributiilor prevazute la art. 19 lit. b), auditorul de calitate colaboreaza cu compartimentul de etica si cu comisia de disciplina din cadrul filialei, precum si cu Directia juridica din cadrul Corpului.

Art. 25. - In indeplinirea atributiilor prevazute la art. 19 lit. c), auditorul de calitate colaboreaza cu celelalte compartimente operative si administrative ale filialei, precum si cu cele din cadrul Aparatului central al Corpului.

Art. 26. - Pentru evidenta activitatii desfasurate pe linia expertizelor contabile auditorul de calitate tine „Registrul de evidenta a lucrarilor de expertiza”, prevazut in Anexa nr. 6 la prezentul regulament, care va fi tiparit prin grija Corpului.

Art. 27. - Departamentul de specialitate organizeaza semestrial schimburi de experienta, analize, seminarii si reuniuni de lucru cu toti auditorii de calitate, la care sunt invitati sa participe reprezentanti ai organismelor beneficiare ale lucrarilor de expertiza contabila.

CAPITOLUL VI – Statutul auditorilor de calitate in domeniul serviciilor contabile si expertizelor contabile judiciare

Art. 28. - Auditorul de calitate face parte din structura DUANPAC si este angajat de Corp la propunerea presedintelui de filiala, pe durata nedeterminata, cu contract de munca full-time sau part-time, in functie de volumul lucrarilor, potrivit specificului si conditiilor concrete din fiecare filiala. Auditorul de calitate este expert contabil cu experienta, format si instruit de Corp in domeniul auditului de calitate al serviciilor contabile si expertizelor contabile judiciare.

Art. 29. - Misiunea de baza a auditorului de calitate consta in verificarea modului de respectare a normelor profesionale privind exercitarea profesiei de expert contabil si de contabil autorizat, a Codului etic national al profesionistilor contabili, precum si a reglementarilor interne ale Corpului.

Art. 30. - Auditor de calitate poate fi persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) este cetatean roman si are domiciliul in Romania;
- b) are exercitiul drepturilor civile;
- c) are calitatea de expert contabil si experienta profesionala de minimum 10 ani;
- d) beneficiaza de pregatire profesionala desavarsita si face dovada pregatirii sale profesionale continue;
- e) a avut un comportament personal si profesional ireprosabil de la inscrierea in Corp pana in prezent si corespunde cerintelor din punctul de vedere al independentei, al conflictului de interese si al celorlalte aspecte etice si deontologice;

f) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea functiei de auditor de calitate; aceasta conditie se dovedeste cu certificat medical eliberat in conditiile legii.

Art. 31. - Exerkitarea misiunii de auditor de calitate nu este compatibila cu:

- a) activitatile care lezeaza demnitatea si independenta profesiei de expert contabil, prestigiul Corpului sau bunele moravuri;
- b) activitatile profesionale care il pun pe auditorul de calitate in situatii de conflict de interese;
- c) prestarea concomitenta a unor servicii sau participarea la activitati organizate de alte organisme ori entitati concurentiale.

Art. 32. - Auditorul de calitate este subordonat din punct de vedere tehnic-profesional DUANPAC si din punct de vedere administrativ, directorului executiv al filialei.

Art. 33. - In relatiile de subordonare tehnic-profesionale ale auditorului de calitate cu DUANPAC se includ:

- a) transmiterea rapoartelor de activitate lunare, semestriale si anuale in domeniul serviciilor contabile si al expertizei contabile judiciare;
- b) inaintarea dosarelor de audit ale cabinetelor conform programului anual al auditului de calitate;
- c) semnalarea problemelor deosebite ivite in activitatea auditului de calitate in domeniul serviciilor contabile si expertizei contabile judiciare;
- d) instruirea auditorilor de calitate pe probleme privind auditul de calitate in domeniul serviciilor contabile si al expertizei contabile judiciare;
- e) analiza si propunerea pentru decontare a cheltuielilor ocazionate de desfasurarea auditului de calitate;
- f) comunicarea lunara catre DUANPAC a programului zilnic de lucru care a fost prezentat directorului executiv al filialei, precum si a propunerilor de programare a concediului de odihna;
- g) evaluarea anuala a activitatii profesionale si a conduitei auditorilor de calitate, care se prezinta conducerii Corpului.

Art. 34. - (1) Relatiile de subordonare administrativa ale auditorului de calitate constau in:

- a) prezentarea de catre auditorul de calitate a programului zilnic de lucru si urmarirea modului de respectare a acestuia de catre directorul executiv al filialei; inoirile in interes personal se aproba de catre directorul executiv al filialei;
- b) colaborarea cu directorii executivi ai filialelor la intocmirea graficelor de esalonare lunara a cabine-telor programate pentru auditul de calitate, urmarirea executiei acestora, transmiterea si primirea de la membrii Corpului a rapoartelor anuale de activitate, verificarea indeplinirii obligatiilor de membru

al Corpului in ceea ce priveste formarea si dezvoltarea profesionala, achitarea cotizatiilor si respectarea obiectului de activitate autorizat;

c) directorul executiv asigura auditorului de calitate conditiile necesare activitatii (spatiu, echipamente, consumabile si alte materiale).

(2) In relatiile de subordonare administrativa ale auditorului de calitate se va proceda astfel:

a) auditorul de calitate intocmeste programul zilnic de lucru, in care se mentioneaza zilele si/sau orele in care isi desfasoara activitatea la sediul filialei pentru verificarea expertizelor contabile judiciare si, respectiv, auditul de calitate al serviciilor contabile la cabinete (cu nominalizarea cabinetelor potrivit graficului de esalonare lunara a acestora). Programul de lucru se intocmeste la sfarsitul fiecarei luni pentru luna urmatoare si se prezinta lunar directorului executiv al filialei, precum si DUANPAC, odata cu „Raportul de activitate” pe luna precedenta. Directorul executiv asigura informarea expertilor contabili care se prezinta pentru verificarea lucrarilor de expertiza contabila judiciara asupra programului de lucru al auditorului de calitate si urmareste respectarea acestuia;

b) deplasarea in interes de serviciu, atat in localitatea de resedinta a filialei, cat si in alte localitati, pentru efectuarea auditului de calitate la cabinetele prevazute in graficul de esalonare se va efectua in baza „Ordinului de deplasare”, care se aproba de catre directorul executiv. Deplasarea in interes de serviciu pentru auditarea unui cabinet se asigura in cadrul unei singure zile de lucru, fara acordarea diurnei de deplasare si decontarea cheltuielilor de cazare. Decontarea cheltuielilor de transport in alte localitati decat aceea de resedinta a filialei se face in baza documentelor emise de transportator (bilete, tichete etc). Cheltuielile ocazionate de transportul cu autoturismul proprietate personala se deconteaza in limita unui consum de carburant stabilit prin norme ale Corpului. Ordinele de deplasare, impreuna cu documentele justificative, dupa caz, vor fi transmise la DUANPAC pentru analiza si decontare a cheltuielilor ocazionate de desfasurarea auditului de calitate, odata cu dosarul de audit de calitate;

c) potrivit prevederilor art. 39 din Regulamentul intern al Corpului, inoirile pentru probleme de interes personal ale auditorului de calitate in timpul programului de lucru se aproba de catre directorul executiv al filialei pentru o durata de maximum 3 ore pe zi si de cel mult 3 ori pe trimestru. Inoirile se consemneaza in registrul special existent la secretariatul filialei, vizat zilnic de directorul executiv, conform art. 39 din Regulamentul intern al Corpului. O copie a registrului special al inoirilor auditorului de calitate se transmite la sfarsitul fiecarei luni Directiei resurse umane din cadrul Aparatului central al Corpului, odata cu „Foaia colectiva de prezenta”. Inoirile care depasesc durata prevazuta mai sus necesita aprobarea directorului general executiv. In acest sens, auditorul de calitate va transmite cererea de invoire la DUANPAC pentru analiza si prezentarea spre aprobare;

d) propunerile de programare a concediului de odihna al auditorului de calitate se transmit la DUANPAC si se supun aprobarii directorului general executiv, conform art. 49 din Regulamentul intern al Corpului. Auditorul de calitate va informa directorul executiv asupra concediului de odihna programat, aprobat de conducerea Corpului;

e) rechemarea auditorului de calitate din concediul de odihna pentru nevoile de serviciu neprevazute, care fac necesara prezenta acestuia la sediul filialei, se face pe baza ordinului scris al directorului general executiv, la propunerea directorului executiv al filialei;

- f) in colaborare cu directorii executivi, la intocmirea graficelor de esalonare lunara a cabinetelor programate pentru auditul de calitate se va asigura stabilirea cabinetelor care urmeaza sa fie cuprinse in grafic, in functie de informatiile existente la filiala in legatura cu natura, volumul de activitate si de sediile membrilor Corpului. Scrisoarea de informare a cabinetului, impreuna cu chestionarul pregatitor, prevazute de Regulamentul privind auditul de calitate in domeniul serviciilor contabile, se vor intocmi si transmite prin grija directorului executiv, care va urmari si derularea graficului auditului de calitate;
- g) la termenul stabilit in prezentul regulament, directorul executiv al filialei va asigura transmiterea la DUANPAC a rapoartelor anuale de activitate pe anul expirat completate de toti membrii din raza de activitate. Auditorul de calitate va colabora la centralizarea si sintetizarea unor informatii cuprinse in „Raportul anual de activitate”, referitoare la activitatea membrilor filialei Corpului;
- h) in ceea ce priveste modul in care se achita cotizatiile de catre membrii filialei, directorul executiv va pune la dispozitia auditorului de calitate „Raportul anual de activitate” pentru consultare si verificarea realitatii datelor raportate si, respectiv, achitarea obligatiilor fata de Corp. Totodata, directorul executiv va inlesni cunoasterea de catre auditorul de calitate a modului de realizare a programului de pregatire profesionala continua de catre membrii filialei;
- i) auditorul de calitate va aduce la cunostinta si va sesiza consiliul filialei asupra tuturor aspectelor rezultate din auditul de calitate al cabinetelor in legatura cu nerespectarea normelor privind: depunerea rapoartelor anuale de activitate, pregatirea si dezvoltarea profesionala continua, achitarea cotizatiilor profesionale, exercitarea profesiei de expert contabil sau contabil autorizat fara autorizatie eliberata de Corp;
- j) directorul executiv asigura auditorului de calitate conditiile necesare desfasurarii activitatii, respectiv spatiu si birou de lucru, calculator (includerea in programul de investitii in conditiile in care nu exista in dotare), accesul la telefon, xerox si la serviciile de secretariat ale filialei, materiale consumabile si carti tehnice, publicatia „Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I” si alte publicatii din biblioteca filialei. Totodata, se vor pune la dispozitia auditorului de calitate hotararile, deciziile, reglementarile si normele emise de organele de conducere ale Corpului.

CAPITOLUL VII – Drepturile si obligatiile cabinetului auditat

Art. 35. - Cabinetul programat pentru un audit de calitate este obligat sa puna la dispozitia auditorilor, la sediul sau social sau/si al biroului secundar, toate actele si documentele necesare in vederea efectuarii auditului si sa furnizeze orice explicatie utila.

Art. 36. - Cabinetul informat despre un audit de calitate are dreptul de a recuza auditorul desemnat. Recuzarea poate fi ceruta in termen de 30 de zile de la primirea scrisorii prin care a luat cunostinta despre audit, prin scrisoare adresata presedintelui consiliului filialei. Cererea este trimisa DUANPAC, care va lua masurile care se impun.

Art. 37. - Un cabinet nu poate fi auditat decat la expirarea unei perioade de 5 ani de la incheierea auditului precedent, de 3 ani daca respectivul cabinet presteaza servicii pentru entitati de interes public sau la

perioade mai scurte pentru a verifica modul de ducere la indeplinire a masurilor stabilite la controalele anterioare.

Art. 38. - Durata auditului de calitate in teren se stabileste in functie de marimea cabinetului auditat, dar nu poate fi mai mare de 20 de ore.

CAPITOLUL VIII – Auditarea cabinetelor instalate in mai multe filiale

Art. 39. - Auditul de calitate la cabinetele instalate in mai multe filiale se caracterizeaza prin separarea auditului structural si a celui de conformitate, care se desfasoara la sediul cabinetului, de auditul tehnic, realizat la nivelul birourilor secundare, pornindu-se de la sinteza auditului structural.

CAPITOLUL IX – Finantarea

Art. 40. - Costurile auditului de calitate sunt cuprinse intr-un buget separat integrat in bugetul Aparatului central al Corpului. DUANPAC elaboreaza bugetul anual de costuri (retributii, cheltuieli de transport si cazare), care este supus spre aprobare Consiliului Superior al Corpului in vederea inglobarii lui distincte in bugetul anual al Corpului.

CAPITOLUL X – Informarea Conferintei Nationale

Art. 41. - DUANPAC elaboreaza sinteza anuala a auditului de calitate si o prezinta, prin directorul general executiv, presedintelui Consiliului Superior al Corpului. Dupa insusirea acesteia de catre Consiliul Superior al Corpului, sinteza este incorporata in raportul anual destinat dezbaterii si aprobarii de catre Conferinta Nationala ordinara.

Art. 42. - Nerespectarea de catre structurile Corpului a prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit Regulamentului de organizare si functionare a Corpului sau Regulamentului intern al Corpului, dupa caz.

Art. 43. - La data intrarii in vigoare a prezentului regulament se abroga Normele nr. 12.264/2002 privind activitatea de expertiza contabila judiciara, aprobate prin Decizia Biroului Permanent al Consiliului Superior al Corpului nr. 02/90 din 12 decembrie 2002, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Statutul auditorilor de calitate in domeniul serviciilor contabile si expertizelor contabile judiciare, aprobat prin Hotararea Consiliului Superior al Corpului nr. 05/66 din 14 septembrie 2005.

Art. 44. - In termen de 60 de zile de la aprobarea prezentului regulament se va emite un nou ghid cuprinzand indrumarile tehnice ale auditorului de calitate.

Art. 45. - Prezentul regulament intra in vigoare in termen de 90 de zile de la data aprobarii de catre Consiliul Superior al Corpului.