

Observatii și propuneri de modificare ale Proiectului Normelor ASPAAS privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
Art. 4 alin (3) lit. b) dovada achitării taxei de înscriere la examen		Unde anume ar trebui plătită? Atragem atenția asupra faptului că ASPAAS nu are competența de a realiza alte venituri decât cele prevăzute în Legea 162/2017.
Art.4 alin. (3)	g) cazier judiciar	Propunem introducerea lit. g) cazier judiciar
Art.4 alin. (5) În cazul dosarelor incomplete sau care conțin erori de completare, ASPAAS solicită candidaților remediere neregularităților în termen de 5 zile.	Art.4 alin. (5) În cazul dosarelor incomplete sau care conțin erori de completare, ASPAAS solicită candidaților remediere neregularităților în termen de 5 zile lucratoare.	
Art. 4 alin (6) Dacă remedierea nu are loc în termenul prevăzut la alin. (5) sau dacă nu sunt îndeplinite cerințele educaționale prevăzute la art. 3, dosarul de înscriere este respins și candidații nu au dreptul de a participa la examenul de competență profesională organizat în sesiunea respectivă. În cazul în care s-a achitat taxa de înscriere aferentă dosarului respins, aceasta se restituie candidatului sau se reportează pentru următoarea sesiune de examen, conform opțiunii acestuia.		Unde anume ar trebui plătită? Atragem atenția asupra faptului că ASPAAS nu are competența de a realiza alte venituri decât cele prevăzute în Legea 162/2017.
Art. 5 II alin (1)		Ce se întâmplă cu persoanele în timpul pauzei? Dacă ies din sală se reia procedura de intrare în

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
Primul subiect din cadrul probei a doua se desfășoară pe o perioadă de 3 ore, iar subiectele doi și trei din cadrul probei a doua se desfășoară în aceeași zi pe o perioadă de 3 ore, cu o pauză de 2 ore între cele două perioade de examinare.		sală. Dacă nu ies din sală nu vor fi persoane care să poată sta în sala de examen 8 ore.
Art. 5 II alin (2) Proba a doua se poate susține în cadrul aceleiași sesiuni de examinare sau a altei sesiuni de examen, doar dacă este promovată prima probă.		Dacă o persoană se înscrie la ambele probe de examen în aceeași sesiune și promovează proba a II-a dar nu o promovează pe prima, se anulează proba II?
Art. 5 II alin (6) Candidatul care nu a promovat examenul de competență profesională sau cea de-a doua probă a examenului de competență profesională în cadrul unei sesiuni ordinare sau extraordinare, se poate prezenta la o altă sesiune ordinară sau extraordinară pentru a susține examenul sau proba nepromovată a examenului..		Ce se întâmplă dacă persoana a promovat proba a doua și nu a promovat prima probă ?
Art. 5 II alin (7) În situațiile prevăzute la alin. (4) și (6) candidatul achită taxa de reexaminare pentru fiecare probă nepromovată		Unde anume ar trebui plătită? Atragem atenția asupra faptului că ASPAAS nu are competența de a realiza alte venituri decât cele prevăzute în Legea 162/2017.
Art. 5 II alin (8) În situația în care candidatul achită taxa de reexaminare pentru susținerea ambelor probe și nu promovează prima probă, taxa de reexaminare pentru proba a doua se restituie sau se reportează, conform opțiunii candidatului.		Ce se întâmplă dacă promovează proba a doua și nu promovează prima probă ?
Art. 7 alin. (1)		Ar trebui clar stabilit un procent între profesori și profesioniști (ex 70/30)

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
Examinarea se realizează de către o Comisie de examinare formată din practicieni (auditori financiari autorizați în România, cu experiență în profesie, inclusiv în audit statutar) precum și din specialiști care au cunoștințe și calificări relevante în domeniile testului de cunoștințe teoretice .		
Art. 7 alin. (2) Comisia de examinare este constituită prin Decizie a Președintelui ASPAAS, din maximum 10 membri titulari și 5 membri supleanți. Procedura de desemnare a membrilor Comisiei este independentă și transparentă.		Procedura nu poate sa fie independenta ea poate sa fie obiectiva. Pentru a fi obiectiva, procedura trebuie sa contină și criteriile de selectie (competență profesională, CV, etc.)
Art. 7 alin. (11) O persoană care are soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al treilea în rândul candidaților nu poate fi membru al comisiei . Dacă incompatibilitatea apare ulterior desemnării ca membru al Comisiei, persoana respectivă are obligația de a comunica această situație Președintelui ASPAAS, în vederea înlocuirii sale.		Există și alte tipuri de incompatibilități, spre exemplu varul. Recomandarea este ca membrii Comisiei sa dea o declaratei pe proprie raspundere ca nu are legatura cu nici un candidat si este independent. Altfel recomandarea este sa se revoce ca membru al comisiei din acest proces sau sa nu mai aplice.
Art. 7 alin. (12) În cadrul Comisiei de examinare pot funcționa subcomisii cu atribuții specifice: de elaborare a subiectelor de examen, de corectare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor.	În cadrul Comisiei de examinare funcționează subcomisii cu atribuții specifice: de elaborare a subiectelor de examen, de examinare și selectare a subiectelor, de corectare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor.	Pentru a nu exista conflicte de interese și pentru a delimita activitățile și responsabilitățile ficărei persoane din comisie propunem ca aceste subcomisii să fie obligatorii
Art. 8 alin (1) Comisia de examinare are următoarele atribuții: Elaborează subiectele de examen în conformitate cu tematica și bibliografia,	Art. 8 alin (1) lit. a) Comisia de elaborare a subiectelor de examen are următoarele atribuții:	Pentru a nu exista conflicte de interese și pentru a delimita activitățile și responsabilitățile ficărei persoane din comisie propunem ca atribuțiile subcomisiilor să fie detaliate separat.

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
<p>stabilite de ASPAAS, pentru examenul de competență profesională. Sunt elaborate patru variante de subiecte, iar varianta de subiect selectată pentru examen se extrage de către Comisie cu patru ore înainte de începerea examenului;</p> <p>Organizează, controlează și îndrumă acțiunile vizând desfășurarea examenului;</p> <p>Asigură instruirea persoanelor care supraveghează candidații în sălile de examen (responsabili de sală și supraveghetori);</p> <p>Elaborează baremul de evaluare și notare pentru fiecare probă din cadrul examenului;</p> <p>Asigură multiplicarea subiectelor la fiecare probă, în condiții de confidențialitate;</p> <p>Asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor, pe tezele de examen;</p> <p>Asigură organizarea procesului de deschidere a tezelor de examen și întocmește catalogul final al examenului;</p> <p>Asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor, pe tezele de examen;</p> <p>Validează rezultatele finale ale examenului;</p> <p>Corectează lucrările în condițiile stabilite prin prezentele norme, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte;</p> <p>Consemnează notele și semnează în cataloagele de examinare și semnează;</p> <p>Președintele Comisiei asigură reconcilierea notelor între corectori, în cazul în care există o diferență între corectori mai mare sau egală cu 1 (un) punct, atât la Testul privind cunoștințele</p>	<p>Elaborează patru tipuri de subiecte de examen în conformitate cu tematica și bibliografia, stabilite de ASPAAS, pentru examenul de competență profesională;</p> <p>Elaborează baremul de evaluare și notare pentru fiecare probă din cadrul examenului.</p> <p>Art. 8 alin (1) lit. b)</p> <p>Comisia de examinare și selectare a subiectelor are următoarele atribuții:</p> <p>Selectează subiectul de examen cu patru ore înainte de începerea examenului;</p> <p>Organizează, controlează și îndrumă acțiunile vizând desfășurarea examenului;</p> <p>Asigură instruirea persoanelor care supraveghează candidații în sălile de examen (responsabili de sală și supraveghetori);</p> <p>Asigură multiplicarea subiectelor la fiecare probă, în condiții de confidențialitate;</p> <p>Asigură transcrierea notelor rezultate din centralizarea cataloagelor, pe tezele de examen;</p> <p>Asigură organizarea procesului de deschidere a tezelor de examen și întocmește catalogul final al examenului;</p> <p>Președintele Comisiei asigură reconcilierea notelor între corectori, în cazul în care există o diferență între corectori mai mare sau egală cu 1 (un) punct, atât la Testul privind cunoștințele teoretice cât și la Testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice. În cazul în care reconcilierea nu se realizează, se procedează la reevaluarea lucrării respective de către un alt</p>	

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
<p>teoretice cât și la Testul de aplicare în practică a cunoștințelor teoretice. În cazul în care reconcilierea nu se realizează, se procedează la reevaluarea lucrării respective de către un alt corector, nota acordată de acesta fiind cea finală.</p> <p>Recorectează lucrările contestate; Consemnează notele rezultate și semnează în cataloagele de contestații; Asigură publicarea rezultatelor examenului pe site-ul ASPAAS.</p>	<p>corector, nota acordată de acesta fiind cea finală.</p> <p>Validează rezultatele finale ale examenului; Verifică publicarea rezultatelor examenului pe site-ul ASPAAS de către executivul ASPAAS.</p> <p>Art. 8 alin (1) lit. c)</p> <p>Comisia de corectare a lucrărilor are următoarele atribuții: Corectează lucrările în condițiile stabilite prin prezentele norme, cu respectarea baremelor pentru fiecare subiect în parte; Consemnează notele și semnează în cataloagele de examinare și semnează;</p> <p>Art. 8 alin (1) lit. d)</p> <p>Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții: Recorectează lucrările contestate; Consemnează notele rezultate și semnează în cataloagele de contestații;</p>	
<p>Art. 9 alin (1)</p> <p>Taxa de înscriere la examenul de competență profesională, precum și taxa de reexaminare se stabilesc anual prin Ordin al președintelui ASPAAS.</p>		<p>Unde anume ar trebui plătită? Atragem atenția asupra faptului că ASPAAS nu are competența de a realiza alte venituri decât cele prevăzute în Legea 162/2017.</p>
	<p>Art. 10¹ Atribuțiile și responsabilitățile responsabililor și supraveghetorilor de sală</p> <p>Art. 10¹ alin (1)</p> <p>Afișază listele candidaților la intrarea în sală, vor fixa și lipi legitimațiile de examen, pentru fiecare candidat, conform principiului un loc</p>	<p>Deoarece nu sunt specificate atribuțiile responsabililor și supraveghetorilor de sală propunem introducerea articolului 10¹ Atribuțiile și responsabilitățile responsabililor și supraveghetorilor de sală</p>

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
	<p>ocupat, unul liber, în ordine alfabetică, pe pupitrul de examen.</p> <p>Art. 10¹ alin (2)</p> <p>Responsabilii și supraveghetorii de sală verifică la intrarea în sală identitatea candidaților după legitimația emisă de organizator și cartea sau buletinul de identitate, în baza listei primite de la organizatorii. Pe aceasta lista, responsabilii de sală/supraveghetorii vor încercui numele persoanelor care participa la examen.</p> <p>Art. 10¹ alin (2)</p> <p>Responsabilii și supraveghetorii de sală vor interzice accesul în sală după începerea examenului.</p> <p>Art. 10¹ alin (3)</p> <p>Responsabilii și supraveghetorii de sală verifică conformarea candidaților cu condițiile de desfășurare ale examenului.</p> <p>Art. 10¹ alin (4)</p> <p>Înainte de distribuirea subiectelor, responsabilii și supraveghetorii de sală distribuie candidaților foile de examen, solicitând acestora să-și completeze în colțul din dreapta sus, în zona destinată securizării, datele specificate în mod expres: numele, prenumele, localitatea de domiciliu și numărul de pe legitimația de acces la examen.</p> <p>Art. 10¹ alin (5)</p>	

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
	<p>Responsabilii si supraveghetorii de sala vor asigura pe toată durata examenului, condițiile optime de liniște în sala si buna desfășurare a examenului. În timpul desfășurării examenului, candidaților le este interzis să-și părăsească locul desemnat.</p> <p>Art. 10¹ alin (6) La expirarea timpului de examen, supraveghetorii vor ridica toate tezele candidaților rămași în sală, subiectele și ciornele, acestea vor fi depuse pe pupitru/catedra și ulterior, în ordinea așezării în bancă, candidații vor fi invitați să semneze pentru predarea tezei, care va fi sigilată în fața lor.</p> <p>Art. 10¹ alin (7) Responsabilii de sală primesc lucrările candidaților, semnează în colțul din dreapta sus al lucrării pe care ulterior îl îndoiește, lipesc etichetele pe cele 2 laturi ale colțului îndoit și solicită semnătura candidatului pe lista de prezență, confirmând predarea tezei.</p> <p>Art. 10¹ alin (8) După finalizarea probei de examen și preluarea tuturor lucrărilor responsabilii de sală întocmesc procesul verbal al examenului. Procesul verbal va cuprinde următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numele responsabililor de sală, - numele supraveghetorilor de sală - numele reprezentanților ASPAAS prezenți în calitate de observatori, 	

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de teze albe primite, - numărul de teze anulate, - numărul de fraude, - numărul de persoane prezente, - numărul de persoane absente consemnate nominal, - numărul de teze albe predate, - numărul de teze ale candidaților predate (specificând numărul de teze simple, duble, triple etc.). <p>Art. 10¹ alin (9) Responsabilii și supraveghetorii de sală predau unui reprezentant al comisiei de examinare și selectare a subiectelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesul verbal al probei de examen, - lucrările de examen, - teze albe/foi de examinare neutilizate, - teze/foile de examinare anulate, - procesele verbale pentru tentativele de fraudă, dacă este cazul, - listele de prezență, - legitimațiile candidaților absenți, - subiectele de examen <p>alte materiale rămase neutilizate. Art. 10¹ alin (10) Responsabilii și supraveghetorii de sală întocmesc procesul verbal de fraudă conform art. 12.</p>	
<p>Art. 15 alin. (3) Prin excepție de la prevederile art. 5 alin. (2), candidații care au promovat una sau două dintre cele trei probe ale examenului de competență</p>	<p>Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (1), candidații care au promovat una sau două dintre cele trei probe ale examenului de competență profesională organizat conform reglementarilor</p>	<p>Referința (art.5 alin.(2) este greșită – corect ar trebui să fie art.15 alin (1)</p> <p>Nu este menționată în normă situația stagiarilor care au susținut examenul de competență</p>

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
<p>profesională organizat conform reglementarilor anterioare se pot prezenta cel mult două sesiuni consecutive ale examenului de competență profesională organizate de ASPAAS după intrarea în vigoare a prezentelor norme, în vederea susținerii probelor rămase. Pentru acești candidați, aceste probe se vor organiza conform normelor anterioare, pe baza cărora au început susținerea examenului de competență.</p>	<p>anterioare se pot prezenta cel mult două sesiuni consecutive ale examenului de competență profesională organizate de ASPAAS după intrarea în vigoare a prezentelor norme, în vederea susținerii probelor rămase. Pentru acești candidați, aceste probe se vor organiza conform normelor anterioare, pe baza cărora au început susținerea examenului de competență.</p>	<p>organizat după normele CAFR, au promovat toate cele trei probe de examen (cu nota minimă 6), dar examenul nu a fost promovat (media notelor nu a fost minim 7). Nu este prevăzută situația în care o persoană vrea să își mărească o notă obținută.</p>
<p>Art. 15 alin. (5) ASPAAS recunoaște cursurile de instruire/pregătire teoretică organizate de CAFR în cadrul perioadei de stagiu până la data intrării în vigoare a Legii 162/2017, în condițiile respectării cerințelor educaționale în vigoare la data organizării stagiului de pregătire practică.</p>	<p>Art. 15 alin. (5) ASPAAS recunoaște cursurile de instruire/pregătire teoretică organizate de CAFR în cadrul perioadei de stagiu până la data de 15.07.2018 conform art.52 alin 9 din Legea 162/2017, în condițiile respectării cerințelor educaționale în vigoare la data organizării stagiului de pregătire practică.</p>	<p>Conform art. 52 alin (9) din legea 162/2017, Prevederea propusa in norma ASPAAS invalideaza delegarea automata prevazuta de Legea 162/2017.</p>
<p>Art. 15 alin. (6) Se consideră efectuat stagiul de pregătire practică, un stagiu de cel puțin trei ani organizat de CAFR până la data intrării în vigoare a Legii 162/2017, efectuat pe lângă un auditor financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau în cadrul unei firme de audit cu respectarea reglementarilor în vigoare la data efectuării acestuia, care cuprinde, printre altele, participarea la auditarea situațiilor financiare anuale sau a situațiilor financiare anuale consolidate, certificată printr-un document oficial eliberat de către auditorul financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau firma de audit, care să ateste efectuarea stagiului. Condițiile în care un auditor financiar</p>	<p>Art. 15 alin. (6) Se consideră efectuat stagiul de pregătire practică, un stagiu de cel puțin trei ani organizat de CAFR până la data de 15.07.2018 conform art.52 alin 9 din Legea 162/2017, efectuat pe lângă un auditor financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau în cadrul unei firme de audit cu respectarea reglementarilor în vigoare la data efectuării acestuia, care cuprinde, printre altele, participarea la auditarea situațiilor financiare anuale sau a situațiilor financiare anuale consolidate, certificată printr-un document oficial eliberat de către auditorul financiar care își exercită activitatea ca liber-profesionist sau firma de audit, care să ateste efectuarea</p>	<p>Conform art. 52 alin (9) din legea 162/2017 Prevederea propusa in norma ASPAAS invalideaza delegarea automata prevazuta de Legea 162/2017.</p>

Proiectul ASPAAS de Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională	Propuneri de reformulare/modificare formulate de CAFR	Observații formulate de CAFR
sau o firmă de audit puteau oferi îndrumare în activitatea de audit al situațiilor financiare anuale sau al situațiilor financiare anuale consolidate sunt cele stabilite de CAFR conform reglementărilor în vigoare în perioada desfășurării stagiului de pregătire practică.	stagiului. Condițiile în care un auditor financiar sau o firmă de audit puteau oferi îndrumare în activitatea de audit al situațiilor financiare anuale sau al situațiilor financiare anuale consolidate sunt cele stabilite de CAFR conform reglementărilor în vigoare în perioada desfășurării stagiului de pregătire practică.	
Art. 15 alin. (7) În aplicarea prevederilor alin (1), (2), (5) și (6), CAFR va elibera persoanelor fizice o dovadă care se depune la dosarul de înscriere.	Art. 15 alin. (7) În aplicarea prevederilor alin (1), (2), (5) și (6), CAFR va elibera persoanelor fizice un document care atesta îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin (1), (2), (5) și (6) care se depune la dosarul de înscriere.	