**Anexă**

**la Decizia nr.16 din 14 august 2019**

**REGULAMENT**

**cu privire la certificarea auditorilor**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor(în continuare - Regulamentul) este elaborat în temeiul art.5 al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare (Monitorul Oficial al R. Moldova, 2018, nr.7 – 17, art.48).

**2.**  Examenul pentru obținerea calificării profesionale de auditor (în continuare - examen) se organizează de către Consiliul de supraveghere publică a auditului (în continuare - Consiliu), iar examinarea se efectuează de către Comisia de certificare a auditorilor de pe lîngă Consiliu (în continuare - Comisie).

**3.** Certificarea se efectuează în scopul examinării pregătirii profesionale şi a experienţei practice a persoanelor fizice ce doresc să practice auditul.

**4.** Auditul se desfășoară de către auditori în baza certificatului de calificare al auditorului și de către entitățile de audit în modul stabilit de Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

**II. OBIECTIVUL PREZENTULUI REGULAMENT**

**5.** Prezentul Regulament stabileşte modul de instituire şi atribuţiile Comisiei, cerinţele înaintate faţă de persoanele fizice şi modul de admitere la examen pentru obţinerea certificatului de calificare al auditorului, desfăşurarea examenului, modul de verificare a probelor scrise şi adoptarea deciziilor, instruirea profesională continuă a auditorilor.

**III. MODUL DE INSTITUIRE ŞI ATRIBUŢIILE COMISIEI**

**6.** În scopul conferirii calificării profesionale de auditor, pe lîngă Consiliu se instituie Comisia, care activează în baza prezentului Regulament. Membrii Comisiei sînt specialişti cu un înalt nivel de calificare din cadrul Ministerului Finanțelor, profesori ai instituţiilor de învăţămînt superior la disciplinele examinate, incluse în programa de examinare aprobată (auditul, contabilitatea financiară, contabilitatea managerială, managementul financiar, dreptul, gestiunea tehnologiilor informaţionale şi a sistemelor computerizate), care corespund cerinţelor pct.7 al prezentului Regulament.

În componența Comisiei nu pot fi incluse persoane care efectuează auditul situațiilor financiare sau sînt implicate în procesul de pregătire a persoanelor pentru susținerea examenului pentru obținerea calificării profesionale de auditor.

**7.** Componenţa nominală a Comisiei se desemnează de către Comitetul de supraveghere a auditului (în continuare - Comitet) la propunerea Consiliului şi este formată din unsprezece persoane și secretarul Comisiei.

Membrii Comisiei semnează Acordul personal al membrului Comisiei conform modelului din anexa nr.1 la prezentul Regulament.

Criteriile de desemnare a membrilor Comisiei sînt următoarele:

a) studii superioare în domeniul economic/juridic/tehnologiei informației;

b) vechime în muncă conform specialităţii de cel puţin zece ani;

c) posedarea limbii române.

**8.** Comisia este condusă de un președinte, ales de membrii Comisiei, prin vot secret, din rîndul membrilor Comisiei.

Președintele Comisiei conduce activitatea și prezidează ședințele acesteia. În absența președintelui, funcțiile lui sînt exercitate de vicepreședinte. Vicepreședintele se alege din rîndul membrilor Comisiei prin vot deschis. Candidatura secretarului Comisiei este propusă de directorul executiv din rîndul personalului Consiliului.

**9.** În caz de eliberare a membrilor Comisiei şi a secretarului din funcţiile deţinute, pînă la expirarea termenului stabilit în pct.10 al prezentului Regulament, atribuţiile lor în cadrul acesteia le vor exercita persoanele nou-confirmate de către Comitet.

**10.** Membrii Comisiei se desemnează pe un termen de doi ani şi pot fi reconfirmaţi încă pe un termen de doi ani. Componenţa nominală a Comisiei după doi ani de activitate se modifică cu cel puţin patru membri.

Retragerea calităţii de membru al Comisiei are loc în legătură cu expirarea termenului stabilit, precum şi în caz de:

* cerere a autorității (instituției) care a înaintat candidatura, inclusiv în cazul eliberării din funcție;

– cerere personală a membrului Comisiei privind retragerea benevolă;

– deces al membrului Comisiei.

**11.** Preşedintele Comisiei exercită următoarele funcţii:

a) asigură activitatea Comisiei și desfăşurarea examenelor;

b) aprobă programul de examinare pentru obținerea calificării profesionale de auditor (în continuare – programul de examinare);

c) aprobă probele scrise pe discipline (în continuare probe);

d) examinează documentele prezentate de către persoanele fizice pentru admiterea la examen, aprobă lista acestora și stabilește data, ora și locul desfășurării examenului;

e) aprobă lista observatorilor;

f) semnează procesul-verbal al rezultatelor examenului și alte documente ce țin de activitatea Comisiei;

g) semnează certificatul de calificare al auditorului;

h) aprobă calculele aferente remunerării muncii membrilor Comisiei și observatorilor.

**12.** Membrii Comisiei exercită următoarele funcţii:

a) elaborează programul de examinare;

b) în baza programului de examinare elaborează probe pe discipline în limba română și rusă, după caz;

c) primesc de la secretarul Comisiei probele pe discipline pentru verificare și le predau acestuia sub semnătură;

d) sunt responsabili de integritatea și confidențialitatea probelor;

e) verifică probele, completează și semnează borderoul de verificare a probei pe discipline (anexa nr.2 la prezentul Regulament);

f) examinează cererile de contestare a rezultatelor examenului pe discipline;

g) semnează procesul-verbal al rezultatelor examenului.

Membrii Comisiei se remunerează în mărime de 3% din salariul mediu lunar pe economie, prognozat și aprobat anual de către Guvern, pentru verificarea unei probe ce constituie o oră.

**13.** Secretarul Comisiei exercită următoarele funcţii:

a) primeşte de la persoanele fizice şi înregistrează într-un registru special (anexa nr.3 la prezentul Regulament) cererea de admitere la examenul pentru obținerea calificării profesionale de auditor, cererea pentru susținerea examenului pe discipline şi documentele necesare prevăzute la pct.17 al prezentului Regulament;

b) întocmeşte lista persoanelor care vor participa la examen, lista observatorilor, borderoul de examinare, procesul-verbal al rezultatelor examenului;

c) comunică persoanelor data, ora și locul examenului, rezultatele fiecărui examen pe disciplină, precum și rezultatele contestării;

d) asigură evidenţa şi păstrarea dosarelor personale şi documentelor ce ţin de examinare, conform termenelor stabilite la pct.21;

e) completează şi semnează certificatul de calificare al auditorului;

f) pregăteşte documentele (dosarele personale, procesele-verbale ale Comisiei), pentru păstrare conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea şi Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;

g) înregistrează cererile de contestare;

h) întocmeşte lista cu calculele aferente remunerării muncii membrilor Comisiei și observatorilor;

i) îndeplineşte alte activităţi de secretariat necesare pentru desfăşurarea examenului.

**14.** Secretarul este responsabil de confidenţialitatea probelor şi codului de identificare a persoanelor fizice, precum şi pentru buna desfăşurare a examenelor, prin punerea la dispoziţia fiecărei persoane a rechizitelor de birou (foi cu semne de protecţie pentru ciorne, pixuri, creioane, radiere, calculatoare cu operaţiuni aritmetice simple), apă.

**IV. CERINŢELE ÎNAINTATE FAŢĂ DE PERSOANELE FIZICE ŞI
MODUL DE ADMITERE LA EXAMENUL PENTRU OBȚINEREA CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AUDITOR**

**15.**  Sînt admise la examen persoanele fizice care, la data depunerii cererii de admitere, întrunesc următoarele cerinţe:
    a) dețin diplomă de studii superioare în domeniul economic sau în cel juridic;
    b) au  vechime în muncă de cel puţin 3 ani în domeniul economic sau în cel juridic, dintre care cel puțin 2 ani în calitate de stagiar în audit;
    c) nu au antecedente penale;
    d) posedă limba română.

**16.** Prin derogare de la cerințele stabilite în pct.15 lit.b) al prezentului Regulament sînt admise la examen persoanele fizice care au o vechime în muncă de cel puțin 15 ani în domeniul economic sau în cel juridic, conform deciziei Comitetului.
 **17.** Pentru a fi admis la examen, la Comisie se prezintă:

a) cererea de admitere la examenul de calificare (anexa nr.4 la prezentul Regulament);

b) curriculum vitae;

c) două fotografii cu dimensiunea 3×4 cm;

d) cazierul judiciar;

e) recomandarea, în formă scrisă, a entității de audit în cadrul căreia s-a efectuat stagiul, după caz;

f) diploma de studii superioare de licență, recunoscută și echivalată de către Ministerul Educaţiei, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, în cazul efectuării studiilor peste hotare;

g) documentul ce confirmă activitatea desfășurată în Republica Moldova, autentificat în modul stabilit, după caz, sau documentul ce confirmă activitatea desfășurată în afara Republicii Moldova, tradus în limba română şi legalizat în conformitate cu legislaţia, și care confirmă o vechime în muncă de cel puţin 3 ani sau de cel puțin 15 ani în domeniul economic sau cel juridic;

h) buletinul de identitate sau permisul de şedere, după caz, eliberate de organele abilitate ale Republicii Moldova;

i) certificatul internaţional de calificare în domeniul contabilităţii şi auditului, la care se anexează lista examenelor susţinute, tradus în limba română şi legalizat în conformitate cu legislaţia, după caz.

Documentele menționate la pct.17 lit.f), h) și i) se prezintă în original și în copii.

 Originalele documentelor se restituie după contrapunerea copiilor cu acestea.
 Copiile documentelor şi documentele corespunzătoare se prezintă într-o mapă-dosar de către persoanele fizice secretarului Comisiei.

**18.** În cazul apariţiei dubiilor privind autenticitatea datelor indicate în documentele prezentate, secretarul Comisiei va asigura verificarea acestora prin solicitarea documentelor suplimentare, care ar confirma datele prezentate.

**19.** În cazul necorespunderii cerinţelor stipulate la pct.15 al prezentului Regulament, precum şi în cazul în care documentele prezentate conform pct.17 al prezentului Regulament conţin date neautentice, cererea persoanei fizice se respinge.

Respingerea cererii pentru admiterea la examen se aduce la cunoştinţa persoanei în scris, în termen de 15 zile de la data constatării necorespunderii, indicîndu-se temeiul respingerii.

**20.** Pentru fiecare persoană fizică se întocmeşte un dosar personal în care se păstrează toate documentele aferente procesului de susținere a examenului.

**21.** Dosarele personale se păstrează la secretarul Comisiei. După expirarea termenului menţionat în pct.51 dosarele se păstrează la Consiliu, conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea şi Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

**22.** Accesul la informaţia din dosarele personale este permis doar membrilor Comisiei și persoanelor admise la examen.

**V. DESFĂŞURAREA EXAMENULUI PENTRU OBȚINEREA CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AUDITOR**

**23.** Pentru conferirea calificării profesionale de auditor, persoanele fizice susţin examene. Examenul constă din probe scrise la următoarele discipline:

a) auditul:

– cerințele legislative în domeniul auditului;

– standardele de audit;

– standardele de control al calității;

– Codul etic;

b) contabilitatea financiară:

– principiile şi bazele contabilităţii;

– cerinţele legislative privind contabilitatea și raportarea financiară;

– standardele de contabilitate;

c) contabilitatea managerială:

– contabilitatea costurilor;

– principiile de bază ale gestionării entității;

d) managementul financiar:

– analiza financiară;

– gestionarea riscurilor și controlul intern;

– economia afacerilor, economia generală şi financiară;

– matematica şi statistica;

e) dreptul:

– legislaţia muncii, a asigurărilor sociale şi medicale;

– legislaţia fiscală, civilă şi comercială;

– legislaţia privind insolvabilitatea şi proceduri similare;

f) gestiunea tehnologiilor informaţionale şi a sistemelor computerizate.

**24.** Comisia va considera examenul susținut la disciplinele nominalizate în pct.23 al prezentului Regulament de către persoanele deținătoare ale certificatului internațional de calificare din domeniul contabilității și auditului în modul stabilit în cap. VII al prezentului Regulament.

**25.** Examenele pentru obţinerea certificatului de calificare al auditorului se desfăşoară în ultima decadă a lunilor:

– martie, aprilie, mai - sesiunea de primăvară;

– septembrie, octombrie, noiembrie - sesiunea de toamnă.

**26.** Persoanele susţin într-o zi un examen la o singură disciplină, cu durata de 3 ore astronomice, care se calculează din momentul distribuirii probelor. Persoanele aleg de sine stătător ordinea (succesiunea) susţinerii examenelor pentru fiecare disciplină.

**27.** Pentru admiterea la probele examenului, persoana fizică depune cerere conform anexei nr.5 la prezentul Regulament pînă la data de 1 a lunii în care se desfășoară examenul și achită plata în mărimea stabilită la art.39 alin.(3) lit.d) al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare, în termen de pînă la 5 zile lucrătoare înainte de data examenului.

În cazul în care examenul nu se consideră susținut conform prevederilor pct.45 al prezentului Regulament, plata nu se restituie. Fiecare încercare ulterioară de admitere la probele examenului este însoțită de achitarea plății.

**28.** Data, ora şi locul examenului se stabileşte de către preşedintele Comisiei şi se comunică de secretarul Comisiei persoanei cu cel puţin 10 zile înainte de data desfăşurării examenului şi se plasează pe pagina web oficială a Consiliului.

**29.** În cazul în care numărul de persoane depășește numărul locurilor din sala de examen, examenul se va desfășura în 2 sau 3 grupe la diferite ore în aceeași zi.

**30.** Examenele se desfăşoară conform programului de examinare, care se plasează pe pagina web oficială a Consiliului. Conţinutul programului de examinare şi a probelor pe discipline periodic se reexaminează, ţinîndu-se cont de modificările şi completările operate în actele legislative şi normative.

**31.** Probele conţin pînă la 50 de întrebări, inclusiv pînă la 10 probleme practice, cu indicarea grilei de verificare pentru fiecare întrebare a probei precum şi semne de protecţie.

**32.** Întrebările sub formă de test vor avea nu mai puţin de trei răspunsuri din care persoana alege un singur răspuns corect prin bifarea acestuia. După ce se bifează o variantă a răspunsului nu se admite modificarea opţiunii. În cazul în care a fost bifată mai mult decît o variantă, se consideră ca răspuns greşit la întrebare.

**33.** Accesul persoanelor în sala de examen este permis cu 15 minute înainte de începerea examenului în baza buletinului de identitate, conform listei aprobate. În sala de examen persoanele sînt aşezate separat la mesele de lucru, conform listei aprobate pe care se va menționa prezenţa fiecărei persoane. Persoanele care au întîrziat la examen nu se admit în sala de examen şi se consideră ca neprezentaţi la examen. Pe toată durata desfăşurării examenului în sală au acces numai preşedintele şi secretarul Comisiei, precum şi observatorii desemnaţi pentru supravegherea desfăşurării examenului.

**34.** În calitate de observatori la examene pot participa specialiști din cadrul Ministerului Finanțelor, membrii Comitetului și reprezentanți ai organizațiilor profesionale din domeniul auditului, desemnați de către președintele Comisiei.

Specialiștii din cadrul Ministerului Finanțelor, membrii Comitetului și reprezentanții organizațiilor profesionale din domeniul auditului vor fi incluși în calitate de observatori la solicitarea Consiliului. În timpul examenului observatorii nu oferă consultații persoanelor admise la examen.

Observatorii se remunerează în mărime de 2% din salariul mediu lunar pe economie, prognozat și aprobat anual de către Guvern, pentru participarea la un examen cu durata de 3 ore astronomice.

**35.** În sala de examen secretarul Comisiei transmite observatorilor probele cu fişele de control la proba scrisă (în continuare – fișa de control), (anexa nr.2 la prezentul Regulament) pentru repartizarea ulterioară a acestora, persoanelor admise la examen. Secretarul Comisiei anunţă ora începerii examenului şi ora la care expiră timpul programat pentru examen. Persoanele sînt preîntîmpinate despre expirarea timpului - prima dată cu 15 minute şi a doua oară cu 2 minute înainte de expirarea acestuia.

**36.** După primirea probei persoana indică data, ora desfăşurării examenului şi pune semnătura în partea de sus a fişei de control. În calitate de ciorne se vor utiliza foi cu semne de protecţie, eliberate de către secretarul Comisiei. Utilizarea altor foi se interzice.

**37.** Din momentul distribuirii probelor, persoanele nu au dreptul să părăsească sala de examen înainte de transmiterea probelor. La necesitate, ieşirea din sală a persoanelor se permite o singură dată, fiind însoţiţi de un observator. Timpul pierdut nu se recuperează.

**38.** În timpul examenelor se interzice persoanelor să folosească materiale legislative şi instructive, literatură informaţională şi specială, telefoane mobile, precum şi să comunice cu alte persoane. Persoanele care au încălcat aceste cerinţe se înlătură din sala de examen şi se consideră că nu au susţinut examenul. Probele persoanelor eliminate sînt anulate cu menţiunea "pentru nerespectare". Încălcările comise se introduc în procesul-verbal al rezultatelor examenelor.

**39.** La expirarea timpului acordat, se încetează rezolvarea probei şi persoana o predă observatorilor în faza în care se află, împreună cu fişa de control, ciornele, fiind interzisă depăşirea timpului. Observatorii aplică pe fişa de control (partea II) şi pe borderoul de verificare a probei (anexa nr.2 la prezentul Regulament) un cod de identificare și se semnează, pe toate filele probei scrise. Codul de identificare conţine 3 cifre şi se stabileşte de către secretarul Comisiei în mod aleatoriu.

**40.** Fişa de control la proba scrisă (partea II) completată de observatori şi secretarul Comisiei, împreună cu (partea I) se separă de la borderoul de verificare a probei prin tăiere în formă neregulată și se capsează. Ulterior, acestea se pun în plic și se transmit Secretarului Comisiei pentru a fi păstrate în safeu pînă la finalizarea verificării probelor de către membrii Comisiei.

**41.** Probele împreună cu borderoul de verificare a probei și Registrul de transmitere-primire (anexa nr.6 la prezentul Regulament) se transmit de către observatori secretarului Comisiei, conform procesului-verbal, în care se indică data întocmirii, numărul total de probe, denumirea disciplinelor, data desfăşurării examenului, încălcările care au avut loc și măsurile care au fost luate, ora începerii şi ora expirării acestuia, precum şi semnăturile observatorilor.

**42.** Ulterior, secretarul Comisiei transmite probele, împreună cu borderoul de verificare a probei membrilor Comisiei pentru efectuarea verificării acestora, conform Registrului de transmitere-primire a probelor scrise spre verificare (anexa nr.7 la prezentul Regulament), în care se va indica numărul de ordine, denumirea disciplinei transmise pentru verificare, codul de identificare a persoanei, numele şi prenumele membrului Comisiei, data transmiterii probelor membrilor Comisiei spre examinare etc.

**VI. MODUL DE VERIFICARE A REZULTATELOR ŞI ADOPTAREA DECIZIILOR**

**43.** Fiecare probă se verifică de către doi membri ai Comisiei, cu excepția probelor scrise la disciplina „Gestiunea tehnologiilor informaționale”, în mod individual la sediul Consiliului. Media generală a punctajului se determină prin raportul între suma punctajului acordat şi numărul membrilor care au participat la verificarea probelor. În cazul în care diferenţa între punctajul acordat de cei doi membri ai Comisiei este mai mare de 10 puncte, probele se remit pentru verificarea repetată.

Dacă după verificarea repetată diferenţa este iarăşi mai mare de 10 puncte, Comisia adoptă decizia definitivă privind acordarea punctajului.

**44.** Probele sînt apreciate cu maximum 100 de puncte, iar probele care au fost constatate de Comisie ca fiind copiate sau predate după expirarea timpului rezervat se apreciază cu “0” puncte. Punctajul acumulat se indică de către membrul Comisiei în borderoul de verificare a probei.

 **45.** Examenul se consideră susţinut dacă persoana a acumulat cel puţin pentru:

|  |  |
| --- | --- |
| audit | – 80 puncte;  |
| contabilitatea financiară | – 80 puncte;  |
| contabilitatea managerială | – 80 puncte;  |
| managementul financiar | – 75 puncte;  |
| dreptul | – 75 puncte;  |
| gestiunea tehnologiilor informaţionaleşi a sistemelor computerizate | – 70 puncte.  |

**46.** După verificarea probelor pe discipline, pentru identificarea apartenenței acestora, secretarul Comisiei va deschide plicul, va decapsa fișa de control îndeplinită de persoană și va suprapune cu borderoul de verificare a probei, pentru corespunderea acestora, precum și va compara codul de identificare de pe fișa de control (partea II) cu borderoul de verificare a probei.

**47.** Rezultatele fiecărui examen se perfectează printr-un proces-verbal cu anexarea borderoului de examinare, întocmit şi semnat de către preşedinte, secretar şi membrii Comisiei, implicaţi în procesul verificării probelor.

Persoanele vor fi înştiinţate despre rezultatele fiecărui examen în termen de 10 zile după data perfectării procesului-verbal privind verificarea probelor. Înştiinţarea se va efectua de către secretar verbal şi în scris.

**48.** Decizia asupra rezultatului examenului pentru fiecare disciplină poate fi contestată la Comisia de certificare, în termen de 3 zile lucrătoare. Acest termen începe să curgă din ziua imediat următoare datei primirii comunicării scrise a rezultatului examenului. Rezultatul contestării se comunică de către secretar, verbal şi în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de contestare.

Cererea de contestare depusă de persoană va conţine argumentele de contestare a itemilor, care urmează a fi reverificaţi de către Comisie.

**49.** Probele nu se restituie persoanelor care au fost admise la examene, dar se păstrează în dosarul personal al acestora, conform pct.21 al prezentului Regulament.

**50.** Persoana care nu a susţinut examenul la o disciplină poate fi admisă pentru a repeta examenul prima dată - peste 6 luni, iar a doua oară - peste un an după încercarea anterioară, respectînd termenul-limită de 3 ani menționat în pct.51.

**51.** Perioada de susținere a examenului pentru obținerea certificatului de calificare al auditorului nu poate depăși 3 ani, care începe să curgă din ziua în care persoana a participat la examen la prima disciplină.

Persoana care nu a susținut examenul pentru obținerea calificării profesionale de auditor în termen de 3 ani poate fi admisă în mod repetat conform pct.17 al prezentului Regulament.

**52.** Persoana, care a susţinut cu succes examenul pentru obținerea calificării profesionale de auditor, depune o cerere de eliberare a certificatului de calificare al auditorului (anexa nr.8 la prezentul Regulament). Certificatul de calificare al auditorului (anexa nr.9 la prezentul Regulament) se eliberează în termenul indicat în art.11 alin.(2) al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare. Termenul de valabilitate a certificatului este nelimitat.

Evidența certificatelor de calificare al auditorului eliberate se ține în mod cronologic, separat pentru fiecare an de activitate a Comisiei într-un registru special, conform anexei nr.10 la prezentul Regulament.

Numărul individual al auditorului indicat în certificatul de calificare al auditorului este format din 7 cifre, dintre care: două cifre – anul eliberării, două cifre – luna şi ultimele trei cifre – numărul curent al înscrierii persoanei în registrul întocmit, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament.

**VII. RECUNOAȘTEREA CERTIFICATELOR INTERNAȚIONALE DE CALIFICARE ÎN DOMENIUL CONTABILITĂȚII ȘI AUDITULUI**

**53.** Drept certificat internaţional de calificare în domeniul contabilităţii şi auditului se recunoaşte documentul confirmativ (certificat, adeverinţă, diplomă) reieşind din practica internaţională, care atestă susţinerea examenului/examenelor conform programului pentru obținerea calificării respective.

**54.** Certificatul de calificare internaţional în domeniul contabilităţii şi auditului se prezintă pentru recunoaștere de către persoana fizică și îi oferă dreptul de a fi scutit de la susţinerea unui examen/unor examene pe discipline pentru obţinerea certificatului de calificare al auditorului.

**55.** Recunoaşterea se va efectua în baza unei cereri depuse de către persoana fizică la Comisie cu anexarea certificatului internaţional de calificare în domeniul contabilităţii şi auditului precum și lista examenelor susținute, traduse în limba română și legalizate în conformitate cu legislația, după caz.

**56.** În baza cererii de recunoaştere a certificatului, depuse de către persoana fizică, secretarul Comisiei va înainta dosarul deţinătorului certificatului internaţional de calificare în domeniul contabilităţii şi auditului Comisiei de cerificare a auditorilor, pentru examinare şi aprobarea deciziei. Dosarul  va conţine  documentele menţionate în pct.17 al prezentului Regulament.

**57.** Recunoaşterea certificatului se va consemna prin decizia Comisiei de certificare a auditorilor şi se va aduce la cunoştinţa persoanei fizice de către secretarul  Comisiei în scris în termen de 30 zile de la data depunerii cererii. Decizia va conţine numele, prenumele persoanei, denumirea certificatului de calificare internaţional în domeniul contabilităţii şi auditului şi menţiunea referitor la recunoaşterea certificatului, semnătura preşedintelui/vicepreşedintelui Comisiei. În cazul respingerii cererii de recunoaştere se vor prezenta motivele de rigoare.

**58.** Examenul de calificare se va considera susţinut cu recunoașterea certificatelor internaționale de calificare în domeniul contabilității și auditului dacă persoana:

 – nu va susține examene la toate disciplinele;

 – va susține examenele la unele discipline.

**59.** Tipurile certificatelor  de calificare internaţionale în domeniul contabilităţii şi auditului, care pot fi recunoscute:

**59.1.** **Autorizarea auditorilor statutari din ţările membre ale Uniunii Europene**
 Auditorii statutari din ţările membre ale Uniunii Europene sînt autorizaţi în condiţiile Directivei 2006/43/CE a Parlamentului european şi a Consiliului din 17 mai 2006 privind auditul legal al conturilor anuale și al conturilor consolidate.

Auditor statutar este o persoană fizică care este autorizată să efectueze audituri statutare și înregistrată în Registrul public în conformitate cu dispoziţiile Directivei 2006/43/CE de către autorităţile competente ale unui stat membru.

Deţinătorul certificatului de auditor sau altui document confirmativ al auditorului autorizat și înregistrat în una din ţările membre ale Uniunii Europene  nu va susţine examene la toate disciplinele, cu excepția disciplinei „Dreptul”.

**59.2.** **ACCA**

ACCA Qualification – Calificarea Principală Profesională.

Certificarea ACCA este organizată de ACCA (Association of Chartered Certified Accountants) şi prevede susţinerea examenelor de specialitate. Valabilitatea certificării ACCA se confirmă de către autoritatea emitentă la momentul depunerii cererii de recunoaștere.

Deţinătorul certificatului ACCA   nu va susţine examene la toate disciplinele, cu excepţia disciplinei „Dreptul”.

**59.3. DipIFR**

DipIFR  (Diploma in International Financial Reporting) – Diploma în Raportarea  Financiară Internaţională.

Certificarea DipIFR este organizată de ACCA (Association of Chartered Certified Accountants) şi prevede susţinerea examenului pentru cunoaşterea teoretică şi aplicarea practică a Standardelor Internaţionale de Raportare Financiară.

Deţinătorul certificatului DipIFR  nu va susţine examenul la disciplina „Contabilitatea financiară”.

**59.4. CIPA, CAP**

CIPA  (The Certified International Professional Accountant) –  Contabil Internaţional Profesionist Certificat, CAP – Contabil Certificat Practician.

Reprezintă un program unic de certificare  internaţională a contabililor profesionişti recunoscut de Federaţia Internaţională a Contabililor (IFAC) şi Fundația IFRS.

  **CAP**

|  |  |
| --- | --- |
| Examen CAP | Disciplina conform cerinţelor examenului de calificare din Republica Moldova |
| Contabilitatea financiară I | - |
| Contabilitatea managerială I | - |
| Impozitarea şi dreptul (conform legislaţiei Republicii Moldova) | Dreptul |

 Deţinătorul certificatului CAP   nu va susţine examenul la  disciplina „Dreptul” cu condiţia că examenul pentru certificarea CAP a fost susţinut în Republica Moldova.

**CIPA**

|  |  |
| --- | --- |
| Examen CIPA | Disciplina conform cerinţelor examenului de calificare din Republica Moldova |
| Audit | Audit |
| Contabilitatea financiară I şi II | Contabilitatea financiară |
| Contabilitatea managerială I şi II | Contabilitatea managerială |
| Managementul financiar | Managementul financiar |
| Impozitarea şi dreptul (conform legislaţiei Republicii Moldova) | Dreptul |
| Managementul sistemului informaţional | Gestiunea tehnologiilor informaţionale și a sistemelor computerizate |

Deţinătorul certificatului CIPA   nu va susţine examene la toate disciplinele cu condiţia că examenele pentru certificarea CIPA au fost susţinute în Republica Moldova.

Se va susţine examenul la disciplina „Dreptul” în cazul susţinerii examenelor pentru certificarea CIPA  în afara Republicii Moldova.

**VIII. INSTRUIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A AUDITORILOR**

**60.** Instruirea profesională continuă a auditorilor se efectuează în scopul menţinerii şi ridicării nivelului de calificare şi aptitudinilor profesionale.

**61.** Auditorul este obligat să-şi ridice nivelul de calificare, începînd cu anul următor anului înregistrării în Registrul public al auditorilor, urmînd un curs de instruire cu durata de 40 de ore academice, pe o perioadă de 12 luni consecutive, cu excepția perioadei de suspendare a activității conform prevederilor art.13 alin.(1) lit.a) și b) al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare, prin:

a) participarea la cursuri organizate de organizaţiile şi instituţiile de instruire profesională continuă a auditorilor din Republica Moldova sau organizaţiile şi instituţiile internaţionale din domeniu, în scopul ridicării nivelului de calificare în domeniul profesional (audit, contabilitate, management financiar, drept);

b) participarea la seminare, congrese sau conferinţe din domeniul profesional, organizate atît la nivel naţional, cît şi internaţional – se echivalează cu cîte 4 ore pentru fiecare participare. Confirmarea orelor se va face prin prezentarea documentului care atestă participarea efectivă la eveniment;

c) publicarea unei cărţi în domeniul profesional (audit, contabilitate, fiscalitate) – se echivalează cu 20 ore;

d) publicarea materialelor de specialitate – se echivalează cu 4 ore/publicaţie. Confirmarea acestor ore se va face dacă publicaţia va avea minimum 3 pagini.

Numărul anual de ore care trebuie acumulate de către auditor cu scopul instruirii profesionale continue este de minimum 40 ore academice din care minimum 10 ore în domeniul auditului. Pentru activităţile enumerate la lit.b), c) şi d) se acordă maximum 20 ore din totalul de 40 ore necesare, iar restul va fi acumulat prin participarea la cursurile de instruire profesională.

Confirmarea orelor de instruire profesională continuă acumulate conform cerinţelor stipulate la lit.b), c) şi d) se face în mod individual de fiecare auditorprin prezentarea secretarului Comisiei a dovezilor de acumulare a orelor respective, nu mai tîrziu de 31 ianuarie a anului ce urmează după anul gestionar.

**62.** Auditorii care au participat la cursurile de instruire profesională continuă desfăşurate de către organizaţiile şi instituţiile internaţionale din domeniu, confirmă orele de instruire în baza documentului de participare care trebuie să includă cel puţin următoarele:

a) denumirea organizaţiei/ instituţiei care a organizat cursul;

b) numele şi prenumele auditorului;

c) tematica cursului;

d) numărul de ore.

Confirmarea orelor de instruire profesională continuă la nivel internaţional se face în mod individual de fiecare auditor prin prezentarea secretarului Comisiei a documentelor confirmative în original şi copie, nu mai tîrziu de 31 ianuarie a anului ce urmează după anul gestionar.

**63.** Instruirea profesională continuă a auditorilor la nivel național se efectuează conform programelor elaborate de către organizațiile și instituțiile de instruire profesională continuă, coordonate cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, și Consiliu.

Programul va conţine subiecte din disciplinele audit (minimum 20 de ore), contabilitate, management financiar şi drept, ţinînd cont de modificările şi completările operate în legislaţie (cu indicarea numărului corespunzător de ore academice, duratei și locului instruirii).

Organizaţiile şi instituţiile de instruire profesională continuă prezintă Consiliului pentru coordonare programul anual de instruire profesională continuă a auditorilor pînă la 1 noiembrie a perioadei de gestiune. Programul prezentat ulterior datei-limită nu va fi examinat şi coordonat.

**64.** Organizaţiile şi instituţiile de instruire profesională continuă a auditorilor care nu au coordonat programul anual de instruire în termenele stabilite la pct.63 al prezentului Regulament, nu pot efectua instruirea profesională continuă a auditorilor conform prevederilor lit.e) art.31 al Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare şi sînt radiate din lista organizaţiilor şi instituţiilor de instruire profesională continuă a auditorilor. Instruirea profesională efectuată de către auditori la astfel de organizaţii şi instituţii se consideră nulă.

**65.** Auditorilor, care au urmat cursurile de instruire profesională continuă şi au susţinut testele de verificare a cunoștințelor, li se eliberează certificate corespunzătoare privind instruirea profesională continuă.

**66.** Organizaţiile şi instituţiile de instruire profesională continuă a auditorilor din Republica Moldova pînă la 31 ianuarie a anului ce urmează după anul gestionar prezintă secretarului Comisiei pe suport de hîrtie şi în formă electronică, informaţia privind instruirea profesională continuă a auditorilor, cu indicarea următoarelor date:

a) denumirea organizaţiei sau instituţiei de instruire profesională;

b) sediul, numărul de telefon, conducătorul acesteia;

c) numele şi prenumele profesorilor;

e) numele şi prenumele auditorului;

f) numărul şi data eliberării certificatului de instruire;

g) numărul de ore frecventate de auditor.

După generalizarea datelor privind desfăşurarea instruirii profesionale continuă a auditorilor, secretarul Comisiei prezintă Consiliului, nu mai tîrziu de 1 martie a anului ce urmează după anul pentru care se prezintă informaţia, lista auditorilor care nu au petrecut instruirea profesională continuă.

**67.** Lista organizaţiilor şi instituţiilor de instruire profesională continuă se ţine de către Consiliu în limba de stat, în forma electronică şi se actualizează în funcţie de modificările intervenite.

**68.** Lista organizaţiilor şi instituţiilor de instruire profesională continuă a auditorilor cuprinde:

a) numărul curent al înscrierii;

b) denumirea organizaţiei, instituţiei de instruire profesională;

c) sediul, numărul de telefon și pagina web oficială al organizaţiei, instituţiei de instruire profesională;

d) numele şi prenumele conducătorului.

Înregistrarea organizaţiilor şi instituţiilor cu instruire profesională continuă în registru se efectuează în mod cronologic, separat pentru fiecare an calendaristic.

Lista organizaţiilor şi instituţiilor cu instruire profesională continuă a auditorilor se plasează anual pe pagina web oficială a Consiliului, conform situaţiei din 1 ianuarie, şi se actualizează pe măsura survenirii modificărilor.

**69.** Monitorizarea procesului de instruire profesională continuă a auditorilor se organizează de către Consiliu.

|  |
| --- |
| Anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor    **ACORDUL PERSONAL** **al membrului Comisiei de certificare de pe lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului \*** Subsemnatul(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dau acordul personal să devin membru al Comisiei de certificare de pe lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului. Am luat cunoştinţă de drepturile şi obligaţiile membrului Comisiei de certificare de pe lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului, specificate în Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor. |
|  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_data întocmirii |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(semnătura) |
|    |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Prezentul acord se aduce, în mod obligatoriu, la cunoştinţă şi se aprobă de conducătorul entităţii din subdiviziunea căreia este membrul Comisiei de certificare de pe lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului, prin aplicarea semnăturii acestuia şi a ştampilei entităţii pentru evitarea neclarităţilor aferente participării persoanei nominalizate la şedinţele Comisiei sus - menţionate.

 Anexa nr.2

la Regulamentul cu privire

 la certificarea auditorilor

|  |
| --- |
|   **Fişa de control la proba scrisă (partea I)**Numele, prenumele persoanei fizice\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(se completează de secretarul Comisiei) Denumirea disciplinei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se completează de secretarul Comisiei) |
|  Data desfăşurării examenului "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_, ora\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se completează de către persoana fizică) |
|    |
|   **Fişa de control la proba scrisă (partea II)**Denumirea disciplinei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se completează de secretarul Comisiei) |
|  Data desfăşurării examenului "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  ora primirii lucrării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se completează, se decupează, se îndoaie dublu şi se capsează de către observatori) \_\_  **Borderou de verificare a probei** |
|  Denumirea disciplinei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Punctele acordate pe întrebări: |
|   1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_17.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_21.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_24.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  25.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_26.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_27.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_29.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_31.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_32.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_33.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_34.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_36.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ etc.  |
|  Total punctaj acordat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se completează cu cifre şi cu litere) Numele şi prenumele membrului Comisiei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Data  completării "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|  |
| --- |
|  Anexa nr.3 la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor **Registrul de evidenţă a persoanelor fizice la examenul****de calificare pentru obținerea calificării profesionale de auditor**  |
| **Nr.d/o** | **Data depunerii cererii pentru examenul de** **calificare** | **Data depunerii cererii pentru examen ladiscipline** | **Numele, prenumele****persoanei fizice** | **Numărul de** **file anexate** **la cerere** | **Indexuldosarului** | **Denumirea disciplinei** | **Proces-verbal** | **Notă** |
| **Data** | **Numărul** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Anexa nr.4  la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor   **Comisia de certificare de pe** **lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului**     **CERERE****de admitere la examenul de calificare**  Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data naşterii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Datele din buletinul de identitate: Data eliberării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Seria, numărul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |    Autoritatea emitentă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   Studii (instituţia de învăţămînt, specialitatea, anul absolvirii, gradul ştiinţific) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vechimea totală în muncă în domeniul economico-financiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sau juridic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inclusiv în calitate de stagiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Entitatea de audit în cadrul căreia s-a efectuat stagiul, după caz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (denumirea, sediul ) Adresa domiciliului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_telefonul de la domiciliu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la serviciu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mobil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_solicit admiterea la examenul de calificare pentru obţinerea calificării profesionale de auditor. Înscrierea datelor false atrage după sine neadmiterea la examenul de calificare şi răspunderea conform legislaţiei în vigoare. |
|   Data depunerii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Anexa nr.5 la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor   **Comisia de certificare de pe** **lîngă Consiliul de supraveghere publică a auditului**    **CERERE** **de admitere la examen pe discipline şi declaraţia de confidenţialitate** Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rog să fiu admis (ă) la examen la disciplina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu expunerea în scris a probei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se indică limba de susţinere, română sau rusă) Prin prezenta atest că nu voi divulga conţinutul probelor şi/sau răspunsurile la ele altor persoane. Nu voi extrage/încerca să extrag careva materiale legate de procesul de examinare. Cu prevederile Regulamentului cu privire la certificarea auditorilor sînt cunoscut (ă). |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|   Data depunerii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

|  |
| --- |
| Anexa nr.6 la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor   **Registrul de transmitere-primire de către observatori a probelor scrise secretarului Comisiei**   |
| **Nr. d/o** | **Numele şi prenumele observatorului** | **Denumirea disciplinei** | **Procesul-verbal**  | **Codul de identificare a pretendentului** | **Data transmiterii** | **Numărul** **de** **pagini** | **Semnătura** |
| **Data** | **Numărul** | **observatorului** | **secretarului** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  Anexa nr.7 la Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor   **Registrul de transmitere-primire a probelor scrise spre verificare**   |
| **Nr. d/o** | **Numele şi prenumele membrului Comisiei** | **Denumirea disciplinei** | **Codul de identificare a persoanei****fizice** | **Transmiterea probelor de către secretar membrilor Comisiei spre verificare** | **Primirea probelor verificate de către secretar de la membrii Comisiei** |
| **Data transmiterii** | **Numărul** **de** **pagini** | **Semnătura membrului comisiei de primire a probelor** | **Data primirii** | **Numărul** **de pagini** | **Semnătura secretarului Comisiei de primire a probelor verificate** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  Anexa nr.8

la Regulamentul cu privire

 la certificarea auditorilor

 **Către Consiliul de supraveghere**

**publică a auditului**

Nr. înregistrare \_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CERERE**

**de eliberare a Certificatului de calificare al auditorului**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicit eliberarea Certificatului de calificare al auditorului.

Datele de contact:

 adresa de domiciliu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nr. de telefon fix/mobil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adresa de poștă electronică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data depunerii) (semnătura)

Anexa nr.9

la Regulamentul cu privire

la certificarea auditorilor

|  |  |
| --- | --- |
|   | **CERTIFICAT** **DE CALIFICARE** **AL AUDITORULUI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **REPUBLICA MOLDOVA****Consiliul de Supraveghere****Publică a Auditului****CERTIFICAT****DE CALIFICARE AL AUDITORULUI****Seria\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr:\_\_\_\_\_\_**În baza deciziei Comisiei de certificare din **„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_** (proces-verbal nr.\_\_\_\_\_\_ )Dlui(dnei)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (numele şi prenumele titularului)I se conferă calificarea **Auditor** Preşedintele Comisiei de certificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (semnătura)Foto l. ş. Secretarul  Comisiei de certificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (semnătura)Eliberat la „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_Nr. individual al auditorului \_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura titularului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **REPUBLIC OF MOLDOVA****Council for Public Oversight of Audits****CERTIFICATE** **OF AUDIT QUALIFICATION****Series**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **No** : \_\_\_\_\_\_According to the decision of the Examination Commission of **„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_** (report no \_\_\_\_\_\_ )Mr.(ms)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  First name, last nameHas been awarded the degree of **Auditor**   President  of Examination Commission \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Signature) Secretary of Examination Commission\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Signature) Issued on “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_The individual number of the auditor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature of holder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|    |
| Anexa nr.10 la  Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor **Registrul de evidenţă privind eliberarea certificatelor de calificare al auditorului**  |
| **Nr. d/o** | **Numele şi prenumele titularului** | **Calificarea** | **Procesul - verbal** | **Datele privind certificatul eliberat** | **Data primirii** | **Semnătura titularului de certificat** |
| **Data** | **Numărul** | **Seria** | **Numărul** | **Numărul individual al****auditorului**  | **Data eliberării****certificatului**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |