

REGULAMENTUL

cu privire la certificarea auditorilor publici

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la certificarea auditorilor publici (în continuare - Regulamentul) este elaborat în temeiul art.25 alin.(1) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05 decembrie 2008.

2. Certificarea auditorilor publici se efectuează de către Comisia de certificare a Curții de Conturi (în continuare – Comisia), în modul stabilit prin prezentul Regulament.

3. Certificarea se efectuează în scopul evaluării pregătirii profesionale și experienței practice a personalului cu atribuții de audit.

4. Activitatea în domeniul auditului public se desfășoară în baza Certificatului eliberat de către Curtea de Conturi.

Noțiunile utilizate în prezentul Regulament sînt identice cu cele din Legea Curții de Conturi.

II. OBIECTIVUL REGULAMENTULUI

5. Prezentul Regulament stabilește modul de instituire și atribuțiile Comisiei, cerințele înaintate față de personalul cu atribuții de audit public și modul de desfășurare a procedurii de certificare, de evaluare a rezultatelor și de adoptare a deciziilor, de eliberare a Certificatului de calificare a auditorului public, modul ținerii Registrului auditorilor publici în cadrul Curții de Conturi, instruirea profesională continuă a auditorilor.

III. MODUL DE INSTITUIRE ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI

6. În scopul certificării auditorilor publici, în cadrul Curții de Conturi se instituie Comisia, care activează în baza prezentului Regulament, ai cărei membri dețin calificarea de auditor public și au experiență în domeniu.

7. Componenta nominală a Comisiei se aprobă de către Președintele Curții de Conturi și include șapte membri, inclusiv președintele și secretarul Comisiei. Din componenta Comisiei fac parte: 3 membri ai Curții de Conturi; 2 directori ai departamentelor de audit și 2 angajați care dețin calificarea de auditor public și au vechime în muncă în domeniu nu mai puțin de 5 ani.

8. Funcția de președinte al Comisiei este exercitată de Președintele Curții de Conturi, iar în lipsa acestuia – de către Vicepreședintele Curții de Conturi; în funcția de secretar al Comisiei este desemnat un angajat al Serviciului resurse umane.

9. Membrii Comisiei se desemnează pe un termen de doi ani. Componenta nominală a Comisiei după doi ani de activitate se modifică cu cel puțin trei

membri. Asupra președintelui și secretarului Comisiei nu se răsfrîng prevederile pct. 9.

Retragerea calității de membru al Comisiei are loc în caz de:

- eliberare din funcția deținută;
- cererea membrului Comisiei privind retragerea din proprie inițiativă;
- neparticipare la evaluarea probelor la 3 ședințe consecutive, din motive neobiective sau în lipsa motivelor.

10. Președintele Comisiei:

- a) coordonează activitatea Comisiei, desfășurarea procedurii de certificare;
- b) examinează și aprobă lista personalului cu atribuții de audit ce urmează a fi certificat și stabilește data, ora și locul desfășurării probei de certificare;
- c) semnează borderoul de examinare, procesul-verbal al rezultatelor probei de certificare a auditorului public și alte documente ce țin de activitatea Comisiei;
- d) semnează Certificatul de calificare a auditorului public;

11. Membrii Comisiei:

- a) participă la elaborarea programului de examinare pentru fiecare modul și a întrebărilor de examinare corespunzătoare;
- b) primesc de la secretarul Comisiei întrebările în scris și le predau acestuia, sub semnătură;
- c) sînt responsabili de integritatea și confidențialitatea modulelor;
- d) evaluează modulele de examinare a candidaților și semnează borderoul de examinare;
- e) semnează procesul-verbal al rezultatelor susținerii probei de certificare.

12. Secretarul Comisiei:

- a) alcătuiește lista personalului cu atribuții de audit ce urmează a fi certificat, întocmește borderoul de examinare, procesul-verbal al rezultatelor probei de certificare a auditorului public;
- b) întocmește și ține Registrul auditorilor publici în cadrul Curții de Conturi, precum și actualizează informația conținută în acesta;
- c) asigură completarea și semnează Certificatul de calificare a auditorului public;
- d) înregistrează cererile pentru contestare;
- e) execută alte activități de secretariat, necesare pentru buna desfășurare a probei de certificare.

13. Secretarul este responsabil de buna desfășurare a probei de certificare, prin punerea la dispoziția fiecărui pretendent a rechizitelor de birou.

14. În cazul existenței cererilor de contestare a rezultatelor certificării, prin ordinul Președintelui Curții de Conturi, se instituie Comisia de contestare, alcătuită din 3 membri.

Comisia de contestare examinează cererile de contestare și adoptă o decizie de admitere, sau de respingere, în decurs de 2 zile lucrătoare din momentul depunerii acestora.

IV. CERINȚELE ÎNAINȚATE FAȚĂ DE PERSONALUL CU ATRIBUȚII DE AUDIT AL CURȚII DE CONTURI ȘI MODUL DE ADMITERE LA PROBA DE CERTIFICARE

15. Proba de certificare poate fi susținută de personalul cu atribuții de audit al Curții de Conturi, care, la data depunerii cererii de admitere la proba de certificare, întrunește următoarele cerințe:

- a) activează în cadrul Curții de Conturi ca personal cu atribuții de audit nu mai puțin de 6 luni;
- b) a urmat cursul de formare inițială, elaborat și aprobat de Curtea de Conturi.

V. DESFĂȘURAREA PROBEI DE CERTIFICARE

16. Pentru obținerea calificării de auditor public, personalul cu atribuții de audit susține proba de certificare la următoarele module:

- a) audit public extern;
- b) contabilitatea bugetară și financiară;
- c) audit intern și control intern;
- d) responsabilitatea managerială;
- e) legislația bugetară, fiscală, civilă și comercială;

17. Data, ora și locul susținerii probei de certificare se stabilesc de către președintele Comisiei, fiind comunicate candidaților cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării probei și plasate pe pagina web a Curții de Conturi.

18. Proba se desfășoară conform programului de examinare, aprobat de către Președintele Curții de Conturi, care se plasează pe pagina web a Curții de Conturi.

19. Întrebările se alcătuiesc în baza programului de examinare, în limba de stat și se aprobă de către președintele Comisiei. Conținutul programului de examinare și al modulelor periodice se reexaminează, ținându-se cont de modificările și completările operate în actele legislative și normative.

VI. MODUL DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI ADOPTAREA DECIZIILOR

20. Membrii Comisiei adresează întrebări conform programului de examinare, cu condiția acoperirii tuturor modulelor.

21. Răspunsurile sînt apreciate cu puncte de la 1 pînă la 10. Punctajul acumulat de către candidat se indică de către membrul Comisiei în borderoul de evaluare.

22. Proba de certificare se consideră susținută în cazul dacă candidatul a acumulat cel puțin cîte 7 puncte pentru fiecare modul.

23. Rezultatele probei de certificare se perfectează printr-un proces-verbal, cu anexarea borderoului de examinare, întocmit în modul stabilit și semnat de către președintele, secretarul și membrii Comisiei, implicați în procesul evaluării probei.

Candidații vor fi înștiințați despre rezultatele probei în termen de 2 zile de la data perfectării procesului-verbal privind evaluarea acesteia.

24. Decizia asupra rezultatului probei de certificare poate fi contestată în decurs de 24 de ore după obținerea rezultatului. Rezultatul contestării se prezintă în decurs de 2 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de contestare.

25. Personalului cu atribuții de audit care a susținut cu succes proba de certificare Comisia îi atribuie calificarea "auditor public", cu eliberarea Certificatului de calificare a auditorului public (în continuare – Certificatul) (Anexa nr. 2).

VII. ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE CALIFICARE A AUDITORULUI PUBLIC

26. Certificatul se eliberează de către Curtea de Conturi personalului cu atribuții de audit care a susținut proba de certificare în termen de 15 zile de la data adoptării deciziei de către Comisie.

27. Formularul Certificatului este un document de strictă evidență.

28. Copia Certificatului este cusută în dosarul personal al acestuia și despre certificarea în domeniul auditului public se face mențiunea corespunzătoare în carnetul de muncă.

29. Înregistrarea numerelor Certificatelor de calificare se efectuează în mod cronologic, separat pentru fiecare an de activitate a Comisiei, într-un registru special. Numărul Certificatului este format din 7 cifre, având semnificația respectivă: 2 cifre - anul eliberării, 2 cifre - luna, restul 3 cifre - numărul de rând al auditorului public din Registrul întocmit conform punctului 12 lit.b) din prezentul Regulament.

VIII. ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE CALIFICARE A AUDITORULUI PUBLIC MEMBRILOR CURȚII DE CONTURI

30. Membrii Curții de Conturi li se eliberează, pe durata mandatului, în baza Hotărârii Parlamentului de numire în funcție Certificatul de calificare a auditorului public cu înscrierea în Registrul auditorilor publici.

IX. MODUL ȚINERII REGISTRULUI AUDITORILOR PUBLICI ÎN CADRUL CURȚII DE CONTURI

31. Pentru evidența eliberării Certificatelor de calificare se întocmește Registrul auditorilor publici în cadrul Curții de Conturi, care se ține în limba de stat, în formă manuală și formă electronică, fiind actualizat în funcție de modificările intervenite.

32. Registrul auditorilor publici cuprinde:

a) numărul curent al înscrierii;

- b) numele și prenumele auditorului public;
- c) datele din buletinul de identitate (seria, numărul, data și oficiul emitent);
- d) seria, numărul și data eliberării Certificatului de calificare a auditorului public;
- e) datele privind instruirea profesională;
- f) datele privind încetarea activității auditorului public.

33. Dacă datele din punctul 32 s-au modificat, cu excepția lit.a) și lit.d), auditorul public trebuie să informeze secretarul Comisiei și să prezinte acestuia, în termen de 30 de zile de la data modificării, copii ale documentelor justificative, pentru actualizarea informației din Registrul auditorilor publici.

X. INSTRUIREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A AUDITORILOR PUBLICI

34. Instruirea profesională continuă a auditorilor publici este necesară în scopul menținerii și ridicării nivelului de cunoștințe și aptitudinilor profesionale ale acestora, poartă un caracter obligatoriu și se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.