



CAMERA CONSULTANȚILOR FISCALI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Normelor procedurale privind monitorizarea și controlul activității consultanților fiscali

În baza prevederilor art. 11 lit. d) din Ordonanța Guvernului nr. 71/2001 privind organizarea și exercitarea activității de consultanță fiscală, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Superior al Camerei Consultanților Fiscali, întrunit în ședința din 26 august 2011, hotărăște:

Art. 1.- Se aprobă Normele procedurale privind monitorizarea și controlul activității consultanților fiscali, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2.- Direcția de monitorizare, control și competentă profesională și Direcția de conduită și disciplină profesională vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3.- Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Camerei Consultanților Fiscali

Daniel Chițoiu

București, 26.08.2011

Nr.14.

**Norme procedurale privind monitorizarea și controlul
activității consultanților fiscali**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentele norme procedurale sunt utilizate în activitatea de monitorizare și control al activității consultanților fiscali care au dobândit această calitate în condițiile legii.

(2) Camera Consultanților Fiscali va fi denumită în continuare Camera.

Art. 2. - Controlul activității consultanților fiscali constă, în principal, în:

- a) controlul calității profesionale a consultanților fiscali;
- b) controlul respectării normelor financiar-contabile în vederea stabilirii realității veniturilor declarate Camerei;
- c) verificarea respectării normelor de conduită etică și profesională în domeniul consultanței fiscale;
- d) verificarea aplicării normelor și procedurilor privind activitatea de consultanță fiscală;
- e) îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Ordonanța Guvernului nr.71/2001 privind organizarea și exercitarea activității de consultanță fiscală, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare și în Hotărârea Consiliului superior al Camerei Consultanților Fiscali nr.5/2007 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Camerei Consultanților Fiscali, privind folosirea termenului "fiscal";
- f) identificarea persoanelor fizice autorizate sau a angajaților persoanelor juridice care nu au obținut calitatea de consultant fiscal și care exercită această profesie;
- g) verificarea respectării hotărârilor și a altor reglementări emise de Cameră, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

CAPITOLUL II

Obligațiile consultanților fiscali în vederea asigurării condițiilor de verificare și control

Art. 3. - (1) Consultanții fiscali care, în baza declarației pe proprie răspundere depuse la Cameră în condițiile art. 21 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr.71/2001, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrați în Registrul consultanților fiscali și ai societăților comerciale de consultanță fiscală ca „inactivi” vor depune o declarație care va reconfirma menținerea situației de inactivitate și motivele acesteia, având conținutul prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) se depune anual, până la data de 31 ianuarie a anului următor, putând fi transmisă și prin poștă, telefax, sau prin e-mail.

Art. 4.- (1) Anual, până la data de 31 ianuarie, consultanții fiscali activi - persoane fizice sau societăți comerciale înscrise în Registrul consultanților fiscali și al societăților de consultanță fiscală - vor transmite Camerei - Direcția de monitorizare, control și competență profesională un raport de activitate pentru anul precedent, structurat conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(2) Raportul de activitate menționat la alin. (1) poate fi transmis prin poștă, telefax sau prin e-mail.

Art. 5.- (1) Consultanții fiscali activi au obligația să întocmească și să țină la zi Registrul de evidență a contractelor privind activitatea de consultanță fiscală.

(2) Registrul de evidență a contractelor privind activitatea de consultanță fiscală are conținutul prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 6. - (1) Consultanții fiscali activi trebuie să întocmească dosare de lucru pentru fiecare client.

(2) Dosarul de lucru cuprinde, în copie sau original, după caz:

- a) copia certificatului de înmatriculare emis de oficiul registrului comerțului sau a actului de identitate al clientului, după caz;
- b) copia actului constitutiv al societății, actualizat, dacă este cazul;
- c) contractul, încheiat obligatoriu în formă scrisă, care va cuprinde:

1. datele de identificare ale părților contractante;
 2. obiectul contractului, în concordanță cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2001, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare;
 3. onorariul;
 4. drepturile și obligațiile părților;
 5. durata contractului;
 6. alte clauze prevăzute de lege sau convenite între părți;
 7. data și locul încheierii contractului;
 8. semnătura autorizată și ștampila părților;
- d) corespondența între părți și/sau cu terți cu privire la obiectul contractului; corespondența electronică va fi arhivată separat pentru fiecare client;
- e) documentele întocmite cu ocazia efectuării expertizelor fiscale, dacă este cazul;
- f) alte documente considerate relevante, rezultate în urma derulării contractului.

(3) Prevederile alin. (2) se completează, după caz, cu dispozițiile cuprinse la pct. 3 al cap. II - Efectuarea expertizei fiscale judiciare - din Normele privind realizarea de expertize fiscale la solicitarea instanțelor judecătorești, organelor de cercetare penală, organelor fiscale sau a altor părți interesate, aprobate prin Hotărârea Consiliului superior al Camerei Consultanților Fiscali nr. 13/2011, precum și cu cele din Normele de certificare a declarațiilor fiscale anuale ale contribuabililor persoane juridice, cu excepția celor pentru care este obligatorie auditarea, aprobate prin Hotărârea Consiliului Superior al Camerei Consultanților Fiscali nr.8/2010.

Art. 7. – Consultanții fiscali - persoane fizice și societăți comerciale de consultanță fiscală - supuși controlului au următoarele obligații:

- a) să asigure accesul membrilor echipei care efectuează controlul la dosarele de lucru, rapoartele de consultanță fiscală, actele și documentele de orice fel pe care le gestionează sau le au în păstrare, care intră sub incidența controlului;
- b) să pună la dispoziție toate documentele justificative și să dea toate explicațiile necesare verificării corectitudinii datelor din Raportul de activitate anual al membrilor,

din nota de informare, din dosarele de lucru și din cererile și declarațiile depuse la Cameră.

CAPITOLUL III

Organizarea activității de exercitare a controlului

Art. 8.-(1) Controlul consultanților fiscali activi se efectuează în conformitate cu programul de control anual, aprobat de Consiliul Superior al Camerei.

(2) Pot face obiectul controlului și consultanții fiscali inactivi, în cazul în care Camera a primit sesizări, petiții sau reclamații cu privire la activitatea persoanelor în cauză, care justifică efectuarea controlului.

(3) Programul de control anual se întocmește de către Direcția de monitorizare, control și competență profesională, până la data de 15 noiembrie a anului în curs, pentru anul următor și se supune aprobării Consiliului Superior al Camerei.

(4) Programul anual de control anual este structurat conform modelului din anexa nr.4.

(5) Direcția de monitorizare, control și competență profesională va întocmi programarea acțiunilor de control, trimestrial, conform anexei nr. 5 și o va supune aprobării Biroului permanent al Camerei, cu 30 zile înainte de prima zi a trimestrului la care se referă programul de control.

Art. 9.-Principalele obiective ale controlului activității de consultanță fiscală sunt:

- a) verificarea conformității activității desfășurate cu datele înscrise în cererea/declarația pentru obținerea autorizației de exercitare a profesiei;
- b) verificarea corectitudinii raportării veniturilor din activitatea de consultanță fiscală, a achitării integrale și la termen a cotizațiilor și a celorlalte obligații către Cameră;
- c) verificarea modului în care sunt aplicate hotărârile Camerei, examinându-se prin sondaj dosarele de lucru corespunzătoare tipurilor specifice de activități prevăzute la art. 3 alin (1) din Ordonanța Guvernului nr.71/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare;

- d) îndeplinirea obligațiilor cu privire la pregătirea profesională continuă a consultanților fiscali;
- e) verificarea datelor înscrise în Raportul de activitate al consultantului fiscal și al societăților de consultanță fiscală, precum și a celor din Declarațiile cu privire la statutul de consultant fiscal inactiv, precum și concordanța acestora cu cele existente;
- f) verificarea existenței și conținutului dosarelor de lucru;
- g) verificarea Registrului de evidență a contractelor privind activitatea de consultanță fiscală, completat la zi;
- h) respectarea hotărârilor și reglementărilor adoptate de Cameră.

Art.10.- (1) Durata controlului se stabilește în funcție de natura acțiunii, de volumul activității cabinetului/societății de consultanță fiscală, precum și de frecvența abaterilor constatate anterior, dar nu va depăși, de regulă, 30 de zile calendaristice într-un an fiscal.

(2) Persoanele fizice sau juridice care au calitatea de consultant fiscal, membre ale Camerei, nu pot fi supuse unui nou control decât după expirarea unei perioade de 3 ani de la finalizarea celui precedent, cu excepția situației în care Camera a primit sesizări, petiții sau reclamații cu privire la activitatea persoanelor în cauză, care justifică efectuarea unui nou control. Efectuarea unui nou control într-un termen mai scurt de 3 ani se decide de către Consiliul superior al Camerei.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea activității de control a consultanților fiscali

Art.11.- Toate persoanele fizice sau juridice care au calitatea de consultant fiscal, membre ale Camerei, sunt supuse controlului exercitat de către Direcția de monitorizare, control și competență profesională, în conformitate cu hotărârile emise de Cameră.

Art.12.- (1) În vederea desfășurării acțiunii de control, Direcția de monitorizare, control și competență profesională are următoarele atribuții:

- a) selectează persoanele fizice și juridice care vor fi supuse controlului;

- b) stabilește obiectivele controlului;
- c) stabilește componența echipei de control;
- d) stabilește durata acțiunii de control;
- e) stabilește locul de desfășurare al controlului; echipa desemnată poate derula acțiunea de control la sediul Camerei sau la sediul consultantului fiscal, persoana fizică sau juridică.

(2) Pregătirea acțiunii de control presupune:

- a) emiterea ordinului de serviciu de către directorul Direcției de monitorizare, control și competență profesională, în baza programului de control trimestrial; modelul ordinului de serviciu este prevăzut în anexa nr. 6;

- b) transmiterea către persoana supusă controlului a notificării prevăzute în anexa nr. 7, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de declanșarea acțiunii de control.

(3) Cu ocazia primirii ordinului de serviciu, membrii echipei de control sunt obligați să declare dacă se află sau nu în una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute de Codul privind conduita etică și profesională în domeniul consultanței fiscale în raport cu persoanele la care urmează să se efectueze controlul. Modelul declarației este prevăzut în anexa nr.8.

(4) În cazul consultanților fiscali activi, înainte de începerea acțiunii de control, echipa de control va semna un angajament de confidențialitate, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr.9. Un exemplar original al angajamentului de confidențialitate se comunică persoanei fizice/juridice supuse controlului, înainte de începerea acțiunii.

Art. 13.-(1) Persoana supusă controlului are dreptul de a solicita amânarea datei de începere a controlului o singură dată, pentru motive justificate, dar nu mai mult de 45 de zile calendaristice.

(2) Persoana supusă controlului poate solicita suspendarea controlului ori de câte ori sunt motive justificate pentru aceasta. Suspendarea se solicită în scris, pe o perioadă de până la 30 de zile calendaristice, și se aprobă de către directorul Direcției de monitorizare, control și competență profesională.

(3) O acțiune de control a Direcției de monitorizare, control și competență profesională, poate fi suspendată de către directorul direcției ori de câte ori sunt motive temeinice, dar nu mai mult de 60 de zile. Decizia de suspendare a controlului se comunică persoanei fizice sau juridice controlate.

(4) Perioadele în care derularea controlului este suspendată nu sunt incluse în calculul duratei acestuia.

Art.14.- (1) La finalizarea acțiunii de control, echipa de control va întocmi o notă de constatare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10, care va cuprinde următoarele:

- a) datele de identificare ale consultantului fiscal/societății comerciale de consultanță fiscală supus/supuse verificării și ale echipei de control;
- b) obiectivele controlului;
- c) modul de desfășurare a controlului (total/sondaj,documente/materiale examinate, documente întocmite în timpul acțiunii etc.);
- d) constatările efectuate.

(2) Nota de constatare, întocmită în două exemplare, va fi prezentată persoanei controlate pentru luare la cunoștință și/sau formulare de obiecții.

(3) Obiecțiile pot fi formulate în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea notei de constatare.

Art.15.- (1) În baza notei de constatare, se va întocmi, în maximum 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru formularea obiecțiilor, un raport de control.

(2) Raportul de control va fi întocmit în două exemplare și va cuprinde, pe lângă constatări, menționarea eventualelor obiecții ale persoanei controlate, punctul de vedere al echipei de control cu privire la acestea, precum și concluzii și recomandări.

(3) Raportul de control, aprobat de către conducerea Direcției de monitorizare, control și competență profesională, va fi comunicat persoanei controlate prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Capitolul V

Căi de atac împotriva Raportului de control

Art.16.- (1) În situația în care concluziile și recomandările cuprinse în raportul de control ori constatările care stau la baza acestora sunt considerate netemeinice sau nelegale, persoana fizică sau juridică la care se referă raportul poate formula plângere.

(2) Plângerea se depune la Cameră, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea raportului de control.

(3) Plângerea va fi formulată în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare ale persoanei;
- b) obiectul plângerii;
- c) motivele de fapt și de drept;
- d) dovezile pe care se întemeiază;
- e) semnătura persoanei sau a împuternicitului acesteia, precum și ștampila, în cazul persoanelor juridice; dovada calității de împuternicit al acesteia, persoană fizică sau juridică, se face potrivit legii.

(4) Plângerea se soluționează de către Biroul permanent al Camerei, care se pronunță prin decizie, în termen de 30 de zile calendaristice.

Art. 17.- Împotriva actelor administrative care dau naștere, modifică sau sting raporturi juridice, persoanele care se consideră vătămate se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, în condițiile legii.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art.18.- (1) În cazul în care documentele persoanei supuse controlului nu sunt puse la dispoziția echipei de control, acest fapt se consideră o încălcare a hotărârilor Camerei, urmând a fi sesizată, în scris, Direcția de conduită și disciplină profesională.

(2) În situația în care, cu ocazia controlului, echipa identifică abateri de natura celor prevăzute în cap. VIII - Abateri și Sancțiuni - din Regulamentul de organizare și funcționare al Camerei Consultanților Fiscali aprobat prin Hotărârea Consiliului superior al Camerei Consultanților Fiscali nr. 5/2007, va fi sesizată, de îndată, Direcția de conduită și disciplină profesională.

Art.19.- (1) În cazul unor sesizări, petiții sau reclamații primite de Cameră, Consiliul superior poate hotărî declanșarea acțiunii de control, chiar dacă membrul Camerei la care se referă sesizarea nu este programat pentru controlul activității în trimestrul în curs.

(2) Notificarea consultantului fiscal în acest caz se face cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de data acțiunii.

Art.20.- În termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru, Direcția de monitorizare, control și competență profesională va prezenta Consiliului superior al Camerei o informare despre constatările, concluziile și recomandările efectuate cu prilejul controalelor.

Art.21.- Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentele norme procedurale.

Declarație

Subsemnatul(a)....., născut(ă) la data de....., în localitatea.....,
județul/sectorul....., posesor(posesoare) al(a) BI/CI/pașaport,
seria....nr.....eliberat(ă) la data de....., CNP....., domiciliat(ă) în.....,
str., nr....., bl., sc. ..., et. ..., apt., județul/sectorul....., telefon fix
....., telefon mobil, înscris(ă) în Registrul consultanților fiscali și al societăților
comerciale de consultanță fiscală ca membru inactiv, declar pe proprie răspundere că
mențin această calitate din următoarele motive:

.....

Data.....

Semnătura

.....

Raport de activitate

Anul.....

Date de identificare a societății.....
Număr de contracte încheiate.....
Total valoare facturată pentru prestații.....
Total valoare încasată.....
Diferența între total valoare facturată și total valoare încasată - motivare
Valoare datorată Camerei Consultanților Fiscali.....
Valoare achitată Camerei Consultanților Fiscali.....
Diferența dintre valoarea datorată Camerei Consultanților Fiscali și valoarea achitată
Camerei Consultanților Fiscali – motivare.....
Regularizarea unor diferențe de achitat către Camera Consultanților Fiscali ca urmare a
unor încasări din perioade precedente.....
Concluzii/Propuneri.....

Data.....

Semnătura autorizată
(ștampilă)

.....

Anexa nr.3
la normele procedurale

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ
a contractelor privind activitatea de consultanță fiscală

Nr. crt.	Numărul și data înregistrării	Numele și prenumele (denumirea) persoanelor împuternicite pentru semnare	Durata contractului	Valoarea	Alte observații
1.					
2.					
3.					

Anexa nr.4
la normele procedurale

PROGRAM ANUAL DE CONTROL

Nr. crt.	Denumirea tematicii de control	Durata alocată controlului /nr. de ore	Nr. de consultanți fiscali estimați a fi verificați	Observații
1.				
2.				
3.				

PROGRAMAREA TRIMESTRIALĂ A ACȚIUNILOR DE CONTROL

Nr. crt.	Date de identificare a consultantului fiscal	Obiectul controlului	Durata controlului	Observații
1.				
2.				
3.				

ORDIN DE SERVICIU

Nr. /

Domnul(Doamna).....legitimat(ă)cu.....
angajat(ă) al(a) Camerei Consultanților Fiscali în cadrul Direcției de monitorizare, control
și competență profesională, este autorizat(ă) să efectueze un control în conformitate cu
prevederile Ordonanței Guvernului nr.71/2001 privind organizarea și exercitarea
activității de consultanță fiscală, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu
modificările și completările ulterioare, și ale Normelor procedurale privind monitorizarea
și controlul activității consultanților fiscali, aprobate prin Hotărârea Consiliului superior al
Camerei Consultanților Fiscali nr.14/2011, la.....
Perioada desfășurării controlului.....
Tematica controlului.....
Adresa persoanei fizice/juridice supuse controlului.....
Data emiterii

Directorul Direcției de monitorizare, control și competență profesională,

.....

(semnătura)

Camera Consultanților Fiscali

NOTIFICARE

Nr. /

Către:

Referitor la

Stimate(ă)

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2001 privind organizarea și exercitarea activității de consultanță fiscală, aprobată cu modificări prin Legea nr.198/2002, cu modificările și completările ulterioare și cu Planul de control anual/trimestrial, urmează ca în perioada să se efectueze o acțiune de control cu tema, la

(numele consultantului fiscal controlat)

Controlul va consta în verificarea îndeplinirii responsabilităților asumate de către și va determina dacă acesta își îndeplinește

(numele consultantului fiscal controlat)

obligațiile față de Camera Consultanților Fiscali.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, vă rugăm să ne puneți la dispoziție următoarele documente:

Dacă aveți întrebări privind această acțiune, vă rugăm să ne contactați la

Data

.....

Cu stimă,

Directorul Direcției de monitorizare, control și competență profesională
(semnătura)

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a)..... angajat(ă) al(a) Camerei Consultanților Fiscali în cadrul Direcției de monitorizare, control și competență profesională, având funcția de, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere, că nu mă aflu în conflict de interese față de persoana fizică/juridică....., membră a Camerei Consultanților Fiscali, supusă controlului în conformitate cu Ordinul de serviciu nr...../.....

Data

.....

Semnătura

.....

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a)..... angajat(ă) al(a) Camerei Consultanților Fiscali în cadrul Direcției de monitorizare, control și competență profesională, având funcția de,mă angajez să păstrez, în condițiile legii, confidențialitatea cu privire la informațiile și documentele de care voi lua cunoștință în cursul activității mele de control la

Data

.....

Semnătura

.....

Am luat la cunoștință

Persoana fizică/juridică verificată

.....

NOTĂ DE CONSTATARE

Datele de identificare ale echipei de control:

Nume și prenume.....

Funcția.....

Legitimat cu CI seria.....nr.....,

Ordin de serviciu nr...../.....

Datele de identificare ale consultantului fiscal controlat:

Nume și prenume/Denumirea.....

Adresa.....

CUI/CNP.....

Înregistrat la registrul comerțului cu nr.....

Carnet nr. /

Autorizația seria nr...../.....

Obiectivele controlului:

Modul de desfășurare a controlului (total/sondaj).....

Documentele/Materialele examinate.....

Documentele întocmite în timpul acțiunii de control.....

Constatările efectuate.....

Data

.....

Echipa de control:

.....

Consultant fiscal,

.....