

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE

RAPORT DE ACTIVITATE PERSOANE FIZICE

Raportul de activitate pentru anul anterior, denumit în continuare *raport* și **Declarația privind forma de desfășurare a profesiei** în anul curent, denumită în continuare *declarație* se completează și se depun de către persoanele fizice membre CECCAR, experți contabili și contabili autorizați, membri activi și inactivi cărora le revin, potrivit reglementărilor în vigoare, obligațiile declarative privind activitatea desfășurată și de plată a cotizațiilor fixe și variabile.

Pot fi **membri inactivi** doar cei care se regăsesc într-o situație de **incompatibilitate prevăzută prin lege specială** și cărora le-a fost aprobat acest statut prin hotărâre a Consiliului filialei.

Raportul se completează, se semnează și se depune de către persoanele fizice, membri activi și inactivi ai CECCAR și care se regăsesc într-una dintre următoarele situații:

Nr. crt.	Cod	Tip membru
A. Membri activi		
1	EC	Experți contabili care exercită profesia individual - cu viză
2	ECDA	Experți contabili asociați/acționari/administratori care exercită profesia exclusiv prin societăți membre CECCAR - cu viză
3	ECDL	Experți contabili care exercită profesia atât individual cât și prin societăți membre CECCAR - cu viză
4	ECSE	Experți contabili angajați exclusiv, cu normă întreagă, la societăți membre CECCAR - fără viză
5	ECNA	Experți contabili angajați la societăți/instituții care nu sunt membre CECCAR sau cu timp parțial la societăți membre CECCAR - fără viză
6	ECO	Membri de onoare
7	CASM	Contabili autorizați care exercită profesia individual - cu viză
8	CASMDA	Contabili autorizați asociați/acționari/administratori care exercită profesia exclusiv prin SC membre CECCAR - cu viză
9	CASMSC	Contabili autorizați angajați exclusiv, cu normă întreagă, la societăți membre CECCAR - fără viză

10	CASMA	Contabili autorizați angajați la societăți/instituții care nu sunt membre CECCAR sau cu timp parțial la societăți membre CECCAR - fără viză
B. Membri inactivi		
11	MIE	Experți Contabili - membri inactivi
12	MIC	Contabili autorizați - membri inactivi

În orice altă situație experții contabili vor fi încadrați la tipul de membru EC, iar contabilii autorizați la tipul de membru CASM

Mentținerea statutului de membru activ/inactiv al CECCAR pentru experții contabili/ contabilii autorizați este condiționată de depunerea *raportului* și a *declarației*.

I. Completarea raportului

Butoanele radio sunt folosite pentru a permite userului să selecteze doar una dintre opțiunile listate.

Checkbox-urile vin în ajutorul utilizatorului facilitând alegerea simultană a mai multor variante de răspuns

Toate câmpurile din cadrul Raportului trebuie completate cu date (dacă există).

IMPORTANT! Câmpurile încadrate în chenar roșu sunt obligatorii. Necompletarea acestor câmpuri atrage nevalidarea formularului care conține *raportul* și *declarația*.

În câmpurile CUI/CIF se vor completa doar cifrele, fără atributul fiscal (RO) în cazul firmelor înregistrate ca plătitoare de TVA.

Expertul contabil/ contabilul autorizat care a devenit membru în anul 2018 va selecta această opțiune. În acest caz se vor completa doar datele din secțiunile editabile din *raport* și datele din *declarație*.

Semnarea electronică a documentului va fi posibilă numai după generarea fișierului de raportare.

CORPUL EXPERTILOR CONTABILI
ȘI CONTABILILOR AUTORIZAȚI
DIN ROMÂNIA

Filiala **ALBA**



Anexa 3

Raport anual de activitate rectificativ

Membru din 2018

Resetare formular

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE
PERSOANĂ FIZICĂ
în anul 2017**

Expertul contabil/ contabilul autorizat va selecta statutul de membru pe care îl are la 31 decembrie 2017. În cazul experților contabili/ contabililor autorizați care pe tot parcursul anului anterior au avut statutul de membru inactiv, se va selecta butonul radio “*Inactiv*” și se vor completa doar datele din secțiunile editabile. Dacă pe parcursul anului anterior au avut atât statutul de membru activ cât și cel inactiv și la 31 decembrie 2017 expertul contabil/ contabilul autorizat a avut statutul de membru inactiv se va selecta butonul radio “*Inactiv*” și checkbox-ul “*in anul raportării*” și se vor completa toate datele din *raport și declarație*, raportând activitatea desfășurată în anul 2017 pentru perioada în care aceștia au fost activi.

În secțiunea **Informații generale despre cabinet/profesionist** se vor declara date referitoare la modul de desfășurare a profesiei.

IMPORTANT! Se va asigura corelarea datelor de la această secțiune cu tipul de membru selectat anterior conform tabelului de mai jos.

Forma juridică de exercitare a profesiei:	Societate:	cu titlu individual	Statutul ca profesionist care nu exercită profesia independent:	Angajat cu normă întreagă al unei societăți de expertiză contabilă/contabilitate	Angajat al unei instituții, întreprinderi sau alte entități (altele decât entitățile membre CECCAR)	Angajat cu timp parțial al unei societăți de expertiză contabilă/contabilitate
EC		X		O	O	
ECDA	X			O	O	
ECDL	X	X		O	O	
ECSE				X	O	
ECNA					X	
ECO	O	X		O	O	
CASM	O	X		O	O	
CASMDA	X			O	O	
CASMSC				X	O	
CASMA					X	
MIE					X	
MIC					X	

Legenda

X	selectia este obligatorie
O	selectia este optionala

În secțiunea **Activitatea desfășurată în anul 2017** se vor declara date referitoare la veniturile și activitatea desfășurată ca liber profesionist în baza Codului de identificare fiscală cu care membrul a fost înregistrat la ANAF.


În secțiunea **Personal** se vor declara date referitoare la numărul și structura personalului angajat în cadrul cabinetului (3.1) precum și opțiunile expertului contabil/ contabilului autorizat pentru pregătirea profesională în anul 2018 (3.2).

În secțiunea **Colaborarea cu organisme profesionale de profil** se vor declara informații referitoare la statutul de membru în alte organisme profesionale.

În secțiunea **Aprecieri și propuneri privind îmbunătățirea activității CECCAR** se vor declara informații referitoare la aprecierea activității filialei CECCAR de care expertul contabil/contabilul autorizat la care este luat în evidență, precum și propuneri de îmbunătățire a activității filialei și a CECCAR în general.

Pentru calculul cotizației fixe și variabile se utilizează butonul “Calcul cotizație”.

Pentru atașarea fișierelor se utilizează butonul “Atașează fișiere”. Procedura este similară completării situațiilor financiare semestriale/anuale.

Vizualizarea fișierelor atașate se realizează prin accesarea butonului  din meniul vertical din fisierul *raport*



În situația în care, din eroare nu s-a atașat un fișier corect, se deschide panoul cu atașamente (click pe icon-ul “agrafă” aflat în partea stângă a *raportului*), se selectează fișierul dorit și se apasă butonul DELETE din tastatură.

Pentru validarea și semnarea formularului se accesează butonul “Validează și semnează”. După apăsarea butonului toate câmpurile formularului vor deveni nediteabile.

Semnarea *raportului* se poate realiza:

- **olograf**; în acest caz, după validare *raportul* și *declarația* se listează, se semnează și se scanează; pentru a atașa *raportul* și *declarația* scanate se accesează butonul “Devalidează” pentru devalidarea fișierului, se accesează butonul “Atasează”

fișiere”, se atașează *raportul* și *declarația* scanate, apoi se accesează butonul “Validează și semnează”; după apăsarea butonului toate câmpurile formularului vor deveni needitabile.

- **electronic**; pentru a putea fi semnat electronic *raportul* și *declarația*, persoana care îl întocmește și semnează trebuie să dețină un certificat calificat, eliberat în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată.

Fișierul cuprinzând *raportul* și *declarația* se va încărca pe platforma online sau se va depune la sediul filialei doar dacă NU mai returnează mesaje de eroare, respectiv **fișierul care conține *raportul* și *declarația* este validat. În caz contrar, acesta nu se va valida.**

I. Depunerea raportului:

Raportul se completează, se semnează și se depune de către persoanele fizice, membri activi și inactivi ai CECCAR.

Menținerea statutului de membru activ/inactiv al CECCAR pentru experții contabili/contabilii autorizați este condiționată de depunerea Raportului și a Declarației.

Raportul și *declarația* se depun o singură dată. În cazul identificării unor erori care presupun modificarea *raportului* și/sau a *declarației*, acestea se redepun în aceleași condiții ca *raportul* și *declarația* inițială bifând opțiunea “*Raport anual de activitate rectificativ*”.

La *raport* și *declarație*, utilizând butonul “*Atașează fișiere*” se vor atașa următoarele fișiere, **respectând strict ordinea stabilită prin prezentele instrucțiuni**:

A. În cazul experților contabili/contabililor autorizați care au exercitat anul anterior profesia individual – cu viză:

1. Copie Carte de identitate/ Buletin de identitate

2. O fotografie tip CI cu dimensiunea de 3 x 4 cm, rezoluția fotografiei trebuie să aibă 600x600 pixeli și o dimensiune maximă de 250 KB; pentru obținerea acesteia se poate utiliza platforma <http://picresize.com/>
3. Adeverința medicală (la 4 ani) sau Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că are capacitate deplină de exercițiu (conform anexa);
4. Cazier judiciar sau Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu a suferit nicio condamnare care, potrivit legislației în vigoare, interzice dreptul de gestiune și de administrare a societăților comerciale (conform anexa).
5. Extras din Registrul de Încasări și plăți – componenta de încasări;
6. *Raportul și declarația* semnate olograf, scanate, în cazul în care acestea NU sunt semnate electronic. Pentru a putea fi semnat electronic, persoana care semnează trebuie să dețină un certificat calificat, eliberat în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;

B. În toate celelalte cazuri pentru membrii activi – fără viză:

1. Copie Carte de identitate/ Buletin de identitate
2. O fotografie tip CI cu dimensiunea de 3 x 4 cm, rezoluția fotografiei trebuie să aibă 600x600 pixeli și o dimensiune maximă de 250 KB; pentru obținerea acesteia se poate utiliza platforma <http://picresize.com/>
3. Adeverința medicală (la 4 ani) sau Declarație pe propria răspundere a persoanei din care să reiasă că are capacitate deplină de exercițiu (conform anexă);
4. Cazier judiciar sau Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu a suferit nicio condamnare care, potrivit legislației în vigoare, interzice dreptul de gestiune și de administrare a societăților comerciale (conform anexă).
5. *Raportul și declarația* semnate olograf, scanate, în cazul în care acestea NU sunt semnate electronic. Pentru a putea fi semnat electronic, persoana care semnează trebuie să dețină un certificat calificat, eliberat în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;

C. Membrii inactivi:

1. Copie Carte de identitate/ Buletin de identitate

2. O fotografie tip CI cu dimensiunea de 3 x 4 cm, rezoluția fotografiei trebuie să aibă 600x600 pixeli și o dimensiune maximă de 250 KB; pentru obținerea acestora se poate utiliza platforma <http://picresize.com/>
3. Adeverința de la locul de muncă din care să reiasă că se regăsesc într-o situație de incompatibilitate prevăzută prin lege specială;
4. Adeverința medicală (la 4 ani) sau Declarație pe propria răspundere a persoanei din care să reiasă că are capacitate deplină de exercițiu (conform anexă);
5. Cazier judiciar sau Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu a suferit nicio condamnare care, potrivit legislației în vigoare, interzice dreptul de gestiune și de administrare a societăților comerciale (conform anexă).
6. *Raportul și declarația* semnate olograf, scanate, în cazul în care acestea NU sunt semnate electronic. Pentru a putea fi semnat electronic, persoana care semnează trebuie să dețină un certificat calificat, eliberat în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;

Modul de depunere a declarației

1. La sediul filialei unde este luat în evidență membrul

Formularul **validat** conținând *raportul și declarația în original*, semnat olograf, poate fi depus la sediul filialei CECCAR unde expertul contabil/ contabilul autorizat este luat în evidență. Acesta va fi însoțit de varianta electronică, respectiv formularul **validat** conținând *raportul și declarația* (formularul este validat dacă nu există erori și după accesarea butonului “*Validează și semnează*” din formular; după validare toate câmpurile formularului vor deveni needitabile) împreună cu dovada plății prin transfer bancar scanată, separat de formularul **validat** conținând *raportul și declarația*, care se vor prezenta pe o memorie externă USB / CD / DVD, pentru a fi încărcate în platformă de către personalul însărcinat cu acordarea vizei. Personalul CECCAR care încarcă formularul **validat** conținând *raportul și declarația* și dovada plății prin transfer bancar pe platformă va comunica membrului numărul de înregistrare a acestuia în sistem.

2. Utilizând platforma www.raport.ceccar.ro,

Formularul **validat** conținând *raportul și declarația* (fișierul este validat dacă nu există erori și după accesarea butonului “*Validează și semnează*” din formular; după validare toate câmpurile formularului vor deveni needitabile) se poate depune online accesând platforma www.raport.ceccar.ro, utilizând username-ul (format din calitatea membrului și numărul carnetului) și parola comunicată prin e-mail la adresa de contact a membrului din evidențele CECCAR. În cazul în care membrul CECCAR nu a primit cele două informații prin e-mail, acestea se pot obține de la filiala CECCAR la care acesta este luat în evidență.

La validarea încărcării fișierului în platforma www.raport.ceccar.ro se va verifica:

- corespondența dintre:
 - username (combinație dintre calitatea membrului respectiv EC – expert contabil, ECS – expert contabil străin sau membru ACCA și CA – contabil autorizat și numărul de carnet) și
 - numărul de carnet și CNP-ul membrului declarate în formular și cele existente în evidențele CECCAR.
- dacă fișierul este validat

Dacă cele două condiții sunt îndeplinite fișierul conținând *raportul* este încarcat în baza de date în caz contrar fișierul **NU** se încarcă în baza de date. După încărcarea fișierului în baza de date membrul poate trece la următorul pas, respectiv cel al plății. După încărcarea datelor referitoare la plată prin transfer bancar sau efectuarea plății online utilizand platforma de plăți mobilpay, membrul poate descărca recipisa de validare a depunerii.

IMPORTANT! *Raportul* este considerat depus **doar dacă dețineți confirmarea de depunere eliberată de sistem.**

3. Caz excepțional – depunerea prin email (doar în cazul în care membrul este în imposibilitatea utilizării celor două variante menționate anterior)

Formularul **validat** conținând *raportul și declarația* (fișierul este validat dacă nu există erori și după accesarea butonului “*Validează și semnează*” din formular; după validare toate câmpurile formularului vor deveni needitabile) se poate depune prin transmiterea pe emailul filialei împreună cu dovada plății prin transfer bancar. Formularul **validat** conținând *raportul și declarația* va fi încărcat în platformă de către personalul însărcinat cu acordarea vizei. Personalul CECCAR care încarcă formularul pe platformă va comunica membrului numărul de înregistrare a acestuia în sistem. În cazul în care încărcarea formularului conținând *raportul și declarația* nu este validat de sistem, personalul CECCAR va aduce la cunoștință membrului cu celeritate această situație, în vederea retransmiterii.

4. Caz excepțional – depunerea prin poștă (doar în cazul în care membrul este în imposibilitatea utilizării primelor două variante menționate anterior)

Formularul **validat** conținând *raportul și declarația în original*, semnat olograf, poate fi transmis prin poștă la sediul filialei CECCAR unde expertul contabil/ contabilul autorizat este luat în evidență. Acesta va fi însoțit de varianta electronică, respectiv fișierul **validat** conținând *raportul și declarația* (fișierul este validat dacă nu există erori și după accesarea butonului “*Validează și semnează*” din formular; după validare toate câmpurile formularului vor deveni needitabile) împreună cu dovada plății prin transfer bancar scanată, care se vor prezenta pe o memorie externă USB / CD / DVD, pentru a fi încărcate în platformă de către personalul însărcinat cu acordarea vizei. Personalul CECCAR care încarcă formularul **validat** conținând *raportul și declarația* și dovada plății prin transfer bancar pe platformă va comunica membrului numărul de înregistrare a acestuia în sistem.

Termenul de depunere a declarației

Raportul se depune online, pe platformă sau e-mail până la data de 23 februarie a anului curent și la sediul filialei până la data de 28 februarie.

III. Plata cotizației

Cotizația se poate achita utilizând următoarele variante:

- La sediul filialei prin casierie pentru plata în numerar sau cu cardul dacă filiala este dotată cu POS **în cazul depunerii raportului la sediul filialei**
- Prin transfer bancar **în cazul depunerii raportului :**
 - **la sediul filialei** – dovada plății se va atașa pe suport electronic separat de fișierul *raport* sau
 - **pe platforma** www.raport.ceccar.ro, se va încărca pe platformă dovada plății
- Utilizând platforma securizată de plăți online **NETOPIA mobilPay** (utilizată de Vodafone, Orange, Digi mobil, Telekom etc) integrată în platforma www.raport.ceccar.ro **în cazul depunerii raportului pe platformă.**

IMPORTANT! Membrii care depun *raportul* și *declarația* își asumă răspunderea pentru realitatea și completitudinea datelor declarate.

IV. Verificarea ulterioară depunerii în vederea acordării Vizei de exercitare a profesiei sau a Certificatului de membru activ/inactiv pentru anul 2018

În etapa de verificare, pentru validarea de către personalul CECCAR a *raportului* în vederea emiterii Avizului de funcționare pentru anul 2018 se vor verifica printre altele:

- fișierul *raport* are atașate toate documentele solicitate prin prezentele instrucțiuni, **respectând ordinea de atașare a fișierelor.**
- câmpurile încadrate în chenar roșu, respectiv cele obligatorii au fost completate.
- totalul veniturilor încasate evidențiate în Registrul de Încasări și plăți trebuie să corespundă cu totalul celor declarate în tabelul 2.1.
- membrul și-a îndeplinit obligațiile de formare profesională continuă.
- membrul și-a achitat la zi toate debitele față de CECCAR.

V. Programarea în vederea acordării vizei de exercitare a profesiei sau a Certificatului de membru activ/inactiv pentru anul 2018

După confirmarea plății și validarea *raportului* și *declarației* de către personalul CECCAR, membrii vor primi invitația de programare a vizitei la sediul CECCAR în vederea aplicării vizei de exercitare a profesiei pe carnetul de membru sau eliberării Certificatului de membru activ/inactiv pentru anul curent.

IMPORTANT! Membrii care au făcut programarea pentru obținerea vizei vor avea prioritate la ghișeu. Programarea se poate face o singură dată.