

На основу члана 83. став 5. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка и 108/13),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору

"Службени гласник РС", број 9 од 30. јануара 2014.

1. Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови и поступак полагања испита за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, вођење евиденције и друга питања у вези са полагањем испита за стицање овог звања.

Члан 2.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору је лице које има положен испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, у складу са овим правилником.

2. Услови за полагање испита

Члан 3.

Испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору може да полаже лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је запослено на пословима интерне ревизије код директног или индиректног корисника буџетских средстава, организације обавезног социјалног осигурања, јавног предузећа основаног од стране Републике Србије, односно аутономне покрајине, општине, града и града Београда, правног лица основаног од стране тог јавног предузећа, односно правног лица над којим Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и код другог правног лица у коме јавна средства чине више од 50% укупних прихода (у даљем тексту: корисници јавних средстава);
- 2) да има високу школску спрему;
- 3) да има најмање три године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима;

4) да има потврду Министарства финансија (у даљем тексту: Министарство) да је при том министарству завршило основну обуку за интерне ревизоре, основну обуку за финансијско управљање и контролу и обуку за практичан рад на ревизији путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је у радном односу, уз стручну помоћ Министарства – Централне јединице за хармонизацију из члана 83. став 1. Закона о буџетском систему (у даљем тексту: ЦЈХ);

5) да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова интерне ревизије.

Пријаву за похађање обуке из става 1. тачка 4) овог члана подноси корисник јавних средстава за лице које испуњава услове из става 1. тач. 1), 2), 3) и 5) овог члана, а које је у радном односу код тог корисника јавних средстава распоређено на радно место интерног ревизора.

Пријава за похађање обуке из става 2. овог члана подноси се Министарству – ЦЈХ.

По окончању обуке Министарство издаје потврде о завршеној обуци, у смислу става 1. тачка 4) овог члана, за сваку обуку посебно.

3. Начин и поступак полагања испита

Члан 4.

ЦЈХ организује обуку и полагање испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Обуку за припрему за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (у даљем тексту: обука) спроводи ЦЈХ.

Обука обухвата:

- 1) основну обуку за интерне ревизоре;
- 2) основну обуку за финансијско управљање и контролу;
- 3) обуку за практичан рад на интерној ревизији путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је лице које се обучава у радном односу, уз стручну помоћ Министарства – ЦЈХ.

Испит за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (у даљем тексту: испит) састоји се из следећих испитних области, и то:

- 1) стандарди, политике и окружење интерне ревизије;
- 2) вршење интерне ревизије;
- 3) вештине и технике интерне ревизије;
- 4) управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору.

Обука и полагање испита обављају се према Програму обуке и полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 5.

Полагање испита врши се пред Комисијом за спровођење испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има девет чланова, од којих је један председник Комисије.

Председника и чланове Комисије и њихове заменике, на период од пет година, именује министар финансија, на основу предлога ЦЈХ.

Решењем о именовану председника и чланова Комисије именује се и секретар Комисије, који није њен члан.

Чланови Комисије и њихови заменици именују се из реда запослених у ЦЈХ, предавача за основну обуку за интерне ревизоре и основну обуку за финансијско управљање и контролу и руководиоца јединица за интерну ревизију код корисника јавних средстава.

Чланови Комисије и њихови заменици морају имати високу школску спрему.

Секретар Комисије, који води записник о раду Комисије и обавља административне послове за потребе Комисије, именује се из реда запослених у ЦЈХ.

У случају одсутности или спречености, председника и чланове Комисије замењују њихови заменици.

Члан 6.

Пријаву за полагање испита подноси корисник јавних средстава код кога је кандидат запослен, а може је поднети и кандидат.

У пријави за полагање испита, која се подноси Министарству – ЦЈХ наводе се подаци о кандидату, и то:

- 1) име, име једног од родитеља, презиме;
- 2) датум и место рођења;
- 3) адреса становања;
- 4) јединствени матични број грађана (ЈМБГ);
- 5) стручна спрема;
- 6) подаци о радном искуству са високом стручном спремом, сагласно члану 3. став 1. тачка 3) овог правилника;
- 7) подаци о укупном радном стажу из радне књижице;
- 8) испитни рок за који се подноси пријава.

Уз пријаву за полагање испита подноси се:

- 1) диплома о стручној спреми;
- 2) уверење да кандидат није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова интерне ревизије, сагласно члану 3. став 1. тачка 5) овог правилника;
- 3) потврда послодавца о радном искуству са високом стручном спремом, сагласно члану 3. став 1. тачка 3) овог правилника;
- 4) потврде о завршеним обукама из члана 3. став 4. овог правилника.

Докази уз пријаву из става 3. овог члана подnose се у оригиналу или овереној копији, односно овереном препису.

Пријава за полагање испита подноси се до 31. марта текуће године за мајски испитни рок, односно до 30. септембра текуће године за новембарски испитни рок.

Уколико поднета пријава за полагање испита са потребном документацијом, има недостатке, Министарство – ЦЈХ ће о томе обавестити подносиоца пријаве и позвати га да у року од осам дана од дана обавештења исте отклони.

ЦЈХ неће поступати по пријави за полагање испита ако наведени недостаци у року из става 6. овог члана не буду отклоњени.

Члан 7.

ЦЈХ обавештава подносиоца пријаве за полагање испита о датуму, времену и месту полагања испита најкасније осам дана пре почетка испита.

Члан 8.

Кандидат може одустати од полагања испита, о чему обавештава ЦЈХ, најмање седам дана пре датума одређеног за полагање испита.

На основу писменог захтева кандидата уз који су приложени одговарајући докази, ЦЈХ може одложити полагање испита, ако је кандидат из оправданих разлога спречен да полаже испит (због болести или из других оправданих разлога).

Члан 9.

Испит се полаже писмено у облику заједничког теста за све испитне области из члана 4. став 4. овог правилника (у даљем тексту: тест) и траје три сата без прекида.

Свака испитна област заступљена је са 15 питања на која се одговара заокруживањем једног или више понуђених одговора, тако да испит има укупно 60 питања.

По два члана Комисије којима председник Комисије одреди надлежност за сваку појединачну испитну област, састављају 60 испитних питања за ту испитну област, од

којих Комисија пред почетак испита извлачи по 15 испитних питања за сваку испитну област.

Члан 10.

Испиту присуствује најмање пет чланова Комисије.

Члан 11.

Кандидат је дужан да тест преда најкасније до истека времена одређеног за израду.

Ако кандидат не преда тест у датом року, сматра се да није положио испит.

Кандидат је дужан да после предаје теста напусти просторију у којој се испит одржава.

Члан 12.

Након спроведеног испита чланови Комисије који су присуствовали испиту утврђују резултат испита сваког појединачног кандидата. Коначну Одлуку о успеху кандидата доноси Комисија већином гласова.

Члан 13.

Успех кандидата на испиту по свакој испитној области и успех на испиту у целини, оцењује се описно: „положио” или „није положио”.

Кандидат је положио део испита за појединачну испитну област ако има најмање 60% од укупно могућег броја бодова одређених за ту испитну област.

Кандидат је положио испит у целини ако је положио све појединачне испитне области.

Кандидат који није положио део испита из највише две појединачне испитне области, може у наредном испитном року поновити испит из тих испитних области.

Кандидат који није положио испит из три појединачне испитне области сматра се да није положио испит у целини.

Члан 14.

О току испита води се записник.

Записник садржи: име председника и чланова Комисије, име и презиме кандидата, број и датум обавештења о одобреном полагању, место, дан и час полагања испита, задатке са испита, оцене из сваке појединачне испитне области, општи успех на испиту, податке о одустајању од полагања и друге податке од значаја за полагање испита.

Записник потписују председник и чланови Комисије и секретар Комисије.

Записник, коме се прилажу тестови кандидата, Комисија доставља ЦЈХ.

Члан 15.

ЦЈХ доставља кандидату обавештење о постигнутом успеху на испиту.

Кандидат има право да у просторијама ЦЈХ изврши увид у свој тест, у року од осам дана од дана пријема обавештења о постигнутом успеху на испиту.

Кандидат има право приговора на оцене постигнуте на испиту.

Приговор се подноси Комисији преко ЦЈХ, у року од осам дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана.

О приговору одлучује Комисија и о томе сачињава записник.

ЦЈХ доставља кандидату одлуку Комисије донету по приговору.

Члан 16.

Кандидат који није положио испит може полагати испит у наредном испитном року.

Члан 17.

Министар финансија издаје кандидату који је положио испит сертификат о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Сертификат о стицању звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору представља уверење о положеном испиту и садржи: име, презиме, место и годину рођења кандидата, на ком је факултету и када дипломирао, датум положеног испита, број, датум и место издавања уверења – сертификата, потпис министра финансија и службени печат.

4. Евиденција

Члан 18.

Испитна документација и евиденција о полагању испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору коју води ЦЈХ чува се трајно.

Члан 19.

ЦЈХ води Регистар овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, у који се уписују лица којима је издат сертификат о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Регистар из става 1. овог члана чува се трајно.

5. Прелазне и завршне одредбе

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима, начину и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 46/09 и 94/10).

Члан 21.

Комисија за спровођење испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, чијег је председника, чланове и њихове заменике и секретара именовано министар финансија у складу са чланом 5. Правилника о условима, начину и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 46/09 и 94/10), наставља са радом до истека њиховог мандата.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-27/2013-09

У Београду, 28. јануара 2014. године

Министар,

Лазар Крстић, с.р.

ПРОГРАМ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР У ЈАВНОМ СЕКТОРУ I. ПРОГРАМ ОБУКЕ

Програм обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору обухвата:

- 1) основну обуку за интерне ревизоре;
- 2) основну обуку за финансијско управљање и контролу;
- 3) обуку за практичан рад на интерној ревизији путем обављања две ревизије код корисника јавних средстава код кога је лице које се обучава у радном односу на пословима интерне ревизије уз стручну помоћ Министарства финансија.

1) Основна обука за интерне ревизоре:

(1) Стандарди, политике и окружење интерне ревизије:

А. Међународни стандарди професионалне праксе интерне ревизије:

– стандарди карактеристика,

– стандарди извођења;

Б. Етички кодекс;

В. Повеља:

– сврха,

- овлашћења,
- одговорности;

Г. Планирање:

- стратешки план,
- годишњи план,
- оперативни план;

Д. Одабир кадрова, обука и стручно усавршавање;

Ђ. Политика осигурања квалитета;

Е. Политика везана за проневере, неправилности и незаконитости;

Ж. Прописи из области интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка и 108/13),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06),
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13),
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13);

(2) Вршење интерне ревизије:

А. Основне врсте ревизије:

- ревизија система,
- суштинска ревизија,
- ревизија успешности (перформанси),
- финансијска ревизија,
- ревизија информационих система,
- ревизија уговора;

Б. Спровођење ревизије система:

- припрема и планирање задатака ревизије,
- утврђивање циљева контроле и очекиваних контрола,

- утврђивање и снимање система,
- идентификовање постојећих контрола,
- оцена контрола – преглед контрола,
- тестирање контрола – ефективност,
- доношење закључака,
- надзор над извршењем задатака ревизије,
- извештавање,
- праћење примене препорука интерне ревизије;

(3) Вештине и технике интерне ревизије:

- А. Утврђивање и приказ пословног процеса;
- Б. Основна документација и радни папири;
- В. Технике тестирања, узорковања и анализе;
- Г. Вештине и технике вођења разговора;
- Д. Сврха, структура и израда ревизорских извештаја;
- Ђ. Сврха, структура и израда Плана извршења препорука.

Основна обука за интерне ревизоре траје седам радних дана односно 49 радних сати. Присуство обуци је обавезно. О присуству обуци ЦЈХ води евиденцију.

2) Основна обука за финансијско управљање и контролу:

(1) Управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору:

А. Увод у интерну финансијску контролу у јавном сектору:

- интерна финансијска контрола у јавном сектору,
- јавна одговорност и корпоративно управљање,
- сврха важност и ограничења интерне контроле,
- улога руководиоца, запослених, интерних ревизора и ЦЈХ у организацији интерне контроле;

Б. Интегрисани оквир интерне контроле COSO модел:

- контролно окружење,
- процена ризика,
- контролне активности,
- информације и комуникација,

– надзор (праћење) контрола;

В. Систем управљања ризицима:

– увод у управљање ризицима и SWOT анализа,

– идентификовање ризика,

– процена ризика,

– решавање ризика,

– резидуални ризик и планирање за случај непредвиђених ситуација,

– праћење ризика,

– стратегија управљања ризиком;

Г. Управљачки контролни систем:

– управљачке контроле,

– контролно окружење,

– контролни циљеви,

– контролне активности,

– контролне процедуре,

– тестирање контрола,

– контроле из области информисања и комуникација,

– надзор контрола.

Основна обука за финансијско управљање и контролу траје пет радних дана, односно 35 радних сати. Присуство обуци је обавезно. О присуству обуци ЦЈХ води евиденцију.

3) Обуке за практичан рад на интерној ревизији.

Практична обука врши се обављањем две интерне ревизије код корисника јавних средстава у коме је полазник обуке запослен, уз стручну помоћ Министарства финансија – ЦЈХ, на начин утврђен Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Полазник обуке доставља ЦЈХ два коначна извештаја интерне ревизије (у папирном и електронском облику) са овереним дневницима практичне обуке од стране лица које је пружало помоћ о успешно обављеним интерним ревизијама.

II. ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Програм полагања испита састоји се из четири испитне области:

1) стандарди, политике и окружење интерне ревизије;

- 2) вршење интерне ревизије;
- 3) вештине и технике интерне ревизије;
- 4) управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору.

Испитне области Стандарди, политике и окружење интерне ревизије, Вршење интерне ревизије и Вештине и технике интерне ревизије обухватају материју „Основна обука за интерне ревизоре”, одређену у овом програму обуке.

Испитна област Управљање ризицима и интерна контрола у јавном сектору обухвата материју „Основна обука за финансијско управљање и контролу”, одређену у овом програму обуке.

За припрему полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору користе се следећи правни извори и литература:

1. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка и 108/13),
2. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06),
3. Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13),
4. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13),
5. Материјал за обуку и Приручник за интерну ревизију које полазник обуке добије у току похађања основне обуке за интерне ревизоре,
6. Материјал за обуку и Приручник за финансијско управљање и контролу које полазник обуке добије у току похађања основне обуке за финансијско управљање и контролу.