

Na osnovu člana 39 stav 7 i člana 42 stav 4 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 75/18), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK

O PROGRAMU OBUKE I NAČINU POLAGANJA ISPITA ZA STICANJE SERTIFIKATA UNUTRAŠNJEG REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

("Službeni list Crne Gore", br. 071/19 od 25.12.2019)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način polaganja ispita i sprovođenja praktičnog dijela obuke za unutrašnjeg revizora, sastav komisije za polaganje ispita, dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev za dobijanje sertifikata, visina naknade za polaganje ispita i obrazac sertifikata unutrašnjeg revizora, postupak izdavanja sertifikata stečenog na osnovu međunarodnog ili drugog programa i potrebna dokumentacija za izdavanje sertifikata.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Program obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru

Član 3

Program obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru obuhvata teorijsku i praktičnu obuku iz oblasti unutrašnje revizije.

Program iz stava 1 ovog člana dat je u Prilogu 1.

Literatura za polaganje programa iz stava 1 ovog člana data je u Prilogu 2.

Prijava za pohađanje teorijske obuke

Član 4

Oglas za teorijsku obuku objavljuje se na internet stranici organa državne uprave nadležnog za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo) i organa uprave nadležnog za upravljanje kadrovima (u daljem tekstu: Uprava).

Prijavu za pohađanje teorijske obuke podnosi kandidat koji ima:

- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i
- najmanje dvije godine radnog iskustva u nivou te kvalifikacije obrazovanja.

Teorijska obuka

Član 5

Teorijska obuka obuhvata predavanje, prisustvovanje predavanju i teorijsku provjeru znanja kandidata tokom obuke (u daljem tekstu: teorijska provjera znanja) iz predmeta utvrđenih programom iz člana 3 ovog pravilnika.

Teorijska provjera znanja

Član 6

Teorijska provjera znanja sprovodi se za svaki predmet posebno, nakon završene obuke iz tog predmeta.

Za svaki predmet određuju se dva termina za provjeru znanja kandidata između kojih treba da bude vremenski period od najmanje dva mjeseca.

Kandidat je završio teorijsku obuku, ako je na pisanoj provjeri znanja ostvario više od 50% od maksimalnog broja bodova za svaki predmet posebno.

Zahtjev za sprovođenje praktične obuke

Član 7

Nakon završene teorijske obuke, kandidat podnosi zahtjev za sprovođenje praktične obuke Upravi u roku od 120 dana, od završene teorijske obuke.

Praktična obuka

Član 8

Praktična obuka obuhvata obavljanje pojedinačne revizije uz stručnu pomoć i nadzor lica koje ima sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju poslova unutrašnje revizije u javnom sektoru (u daljem tekstu: mentor).

Mentora određuje Uprava iz registra sertifikovanih unutrašnjih revizora.

Praktična obuka se obavlja u skladu sa Metodologijom rada unutrašnje revizije u javnom sektoru.

Mentor nakon završene praktične obuke, sačinjava izvještaj o uspješnosti praktičnog dijela obuke kandidata i dostavlja ga Upravi i kandidatu.

Zahtjev za polaganje ispita

Član 9

Nakon završene teorijske obuke i obavljene praktične obuke, kandidat podnosi Upravi zahtjev za polaganje ispita za sticanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, u roku od 90 dana od dana završene praktične obuke.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana kandidat podnosi:

- 1) konačan revizorski izvještaj i
- 2) izvještaj o uspješnosti praktičnog dijela obuke kandidata.

Ispit

Član 10

Ispit se polaže pred Komisijom za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru

Član 11

Komisiju čine predsjednik i četiri člana.

Za predsjednika i člana Komisije može se imenovati lice iz reda istaknutih stručnjaka iz odgovarajuće oblasti.

Predsjednik i članovi Komisije imaju zamjenika.

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije koji se određuje rješenjem o obrazovanju Komisije.

Obavještanje kandidata

Član 12

Sekretar Komisije u dogovoru sa članovima Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja ispita, koji se objavljuje na internet stranici Uprave i Ministarstva.

Utvrđivanje identiteta kandidata i odlaganje ispita

Član 13

Prije početka ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu identifikacionu ispravu.

Kandidat može odustati od polaganja ispita, o čemu obavještava sekretara Komisije najkasnije deset dana prije dana određenog za polaganje ispita.

Na pisani zahtjev kandidata može se odložiti polaganje ispita za drugi ispitni rok, ako je kandidat iz opravdanih razloga spriječen da polaže ispit.

Polaganje ispita

Član 14

Kandidat polaže ispit usmenim predstavljanjem obavljene revizije iz člana 8 ovog pravilnika konačnog revizorskog izvještaja.

O uspjehu kandidata iz stava 1 ovog člana vodi se evidencija.

Ocjenjivanje kandidata

Član 15

Kandidati na ispitu se ocjenjuju sa „položio“/“nije položio“.

Način ocjenjivanja uspjeha kandidata iz stava 1 ovog člana dat je u Prilogu 3.

Kandidat koji nije položio ispit ima pravo na popravni ispit.

Zapisnik o usmenom dijelu ispita

Član 16

Zapisnik o usmenom dijelu ispita vodi sekretar Komisije.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime kandidata;
- datum i mjesto rođenja;
- naziv subjekta kod koga je kandidat u radnom odnosu;
- mjesto i datum polaganja ispita;
- podatke da li je kandidat odustao od započetog polaganja ispita;
- ocjenu položio/nije položio po oblastima;
- ukupnu ocjenu položio/nije položio; i
- ime i prezime članova Komisije.

Zapisnik potpisuju članovi i sekretar Komisije.

Zahtjev za izdavanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru

Član 17

Nakon položenog ispita iz člana 13 ovog pravilnika, kandidat podnosi zahtjev za dobijanje sertifikata Ministarstvu.

Sertifikat iz stava 1 ovog člana izdaje se na obrascu 1.

Zahtjev za utvrđivanje ekvivalentnosti međunarodnog ili drugog programa

Član 18

Radi utvrđivanja ekvivalentnosti međunarodnog ili drugog programa lice podnosi zahtjev Ministarstvu.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi dokaz:

- 1) o završenom VII nivou kvalifikacije obrazovanja, odnosno dokaz o priznanju diplome ili druge isprave stečene u inostranstvu;
- 2) o završenoj teorijskoj i praktičnoj obuci po programu koji je ekvivalentan programu iz člana 3 ovog pravilnika;
- 3) o sprovedenom mentorstvu (izvještaj mentora);
- 4) o položenom ispitu za unutrašnjeg revizora;
- 5) o stečenom zvanju "unutrašnji revizor";
- 6) o sadržini Programa obuke za unutrašnjeg revizora.

Ministarstvo, u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva i dokaza iz stava 2 ovog člana, izdaje rješenje kojim se utvrđuje ekvivalentnost programa.

Izdavanje sertifikata

Član 19

Nakon izdavanja rješenja kojim se utvrđuje ekvivalentnost programa, lice iz člana 18 ovog pravilnika podnosi zahtjev za izdavanje sertifikata.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana lice podnosi:

- 1) rješenje o utvrđivanju ekvivalentnosti međunarodnog ili drugog programa;
- 2) potvrdu o završenoj teorijskoj obuci; i
- 3) potvrdu o završenoj praktičnoj obuci po programu koji je ekvivalentan Programu 1 ovog pravilnika, odnosno izvještaj o uspješnosti praktičnog dijela obuke kandidata.

Ministarstvo izdaje sertifikat iz člana 17 ovog pravilnika.

Troškovi polaganja ispita

Član 20

Visina naknade za polaganje ispita utvrđuje se rješenjem Ministarstva.

Prilozi i obrazac

Član 21

Prilozi 1, 2 i 3 i obrazac 1 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Prestanak važenja

Član 22

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 30/15).

Stupanje na snagu

Član 23

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 05-18386
Podgorica, 20. novembra 2019. godine

MINISTAR
Darko Radunović, s.r.

PROGRAM OBUKE ZA UNUTRAŠNJEG REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

Program obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru obuhvata teorijsku i praktičnu obuku iz oblasti unutrašnje revizije.

Program se sprovodi u toku kalendarske godine, ukoliko se na obuku prijavio dovoljan broj kandidata, koji obezbjeđuje pokrivanje troškova sprovođenja programa obuke, što ocjenjuje Uprava.

Teorijska obuka

Teorijska obuka obuhvata predavanje, prisustvovanje predavanju i pisanu provjeru stečenog znanja kandidata tokom obuke (u daljem tekstu: pisana provjera znanja) iz sljedećih predmeta:

1) Osnovi nacionalnog zakonodavstva:

- a) Pravni sistem Crne Gore;
- b) Uvod u javne finansije;
- c) Osnove poreskog sistema Crne Gore;
- d) Budžet Crne Gore;
- e) Finansiranje jedinica lokalne samouprave;
- f) Državna imovina;
- g) Sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru;
- h) Sistem budžetskog računovodstva i sistem trezora;
- i) Javne nabavke; i
- j) Državni službenici i namještenici i zaštita podataka.

2) Osnovi unutrašnje revizije:

- a) Uloga i odgovornosti unutrašnje revizije i organizacija aktivnosti unutrašnje revizije u javnom sektoru;
- b) Nezavisnost funkcije unutrašnje revizije i objektivnost unutrašnjeg revizora;
- c) Unutrašnja kontrola, rizici i materijalnost;
- d) Upravljanje aktivnošću unutrašnje revizije;
- e) Praksa unutrašnje revizije;
- f) Planiranje pojedinačne revizije,
- g) Sprovođenje programa rada revizije;
- h) Saopštavanje rezultata ;
- i) Praćenje;
- j) Usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge;
- k) Obezbjeđenje i unaprijeđenje kvaliteta rada unutrašnje revizije; i

- l) Uloga unutrašnje revizije u sprečavanju i detekciji prevare.

3) Upravljanje i unutrašnja kontrola:

1. Uvod

- a) Uvod u upravljanje;
- b) Upravljanje u javnom sektoru;
- c) Upravljanje i unutrašnja revizija;
- d) Sistem za efektivno i efikasno upravljanje;
- e) Strategija.

2. Rizici:

- a) Definicija rizika;
- b) Kategorije rizika;
- c) Registar rizika;
- d) Upravljanje rizicima;
- e) Uloga unutrašnjeg revizora u upravljanju rizikom; i
- f) Uloga unutrašnjeg revizora u upravljanju rizikom u oblasti informacionih tehnologija i u prevenciji i detekciji prevare.

3. Unutrašnja kontrola

- a) Definisane unutrašnje kontrole;
- b) COSO Integrirani okvir interne kontrole;
- c) Osnovni koncepti unutrašnje kontrole;
- d) Vrste unutrašnjih kontrola;
- e) Procjena i samoprocjena unutrašnjih kontrola; i
- f) Unutrašnja kontrola u javnom sektoru.

4) Finansijsko izvještavanje i računovodstvo u javnom sektoru:

- a) Uloga računovodstva i korisnici računovodstvenih informacija;
- b) Računovodstvo i finansijsko izvještavanje u organizacijama javnog sektora;
- c) Računovodstveni koncepti, računovodstvene politike, računovodstvene procjene i promjene računovodstvenih politika;
- d) Dvojno knjigovodstvo i poslovne knjige;
- e) Kapital i prihodi u organizacijama javnog sektora;
- f) Računovodstveni tretman stalnih sredstava i amortizacije;
- g) Izvještaj o ukupnom rezultatu za period/Bilans uspjeha;
- h) Izvještaj o finansijskoj poziciji na kraju perioda/Bilans stanja;
- i) Izvještaj o tokovima gotovine za period;
- j) Analiza finansijskih izvještaja;
- k) Kontni okvir (računski plan);
- l) Sistem nacionalnih računa i opšta finansijska statistika;
- m) Uloga nacionalnih i međunarodnih računovodstvenih standarda; i
- n) Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor.

Predavanje iz člana 4 stava 1 ovog pravilnika, traje ukupno 35 dana i to pet dana za predmet pod tačkom 1 i po 10 dana za predmete pod tač. 2, 3, i 4.

Pripremu predavanja, pripremu pisane provjere znanja i ocjenjivanje kandidata vrše predavači koji su realizovali teorijsku obuku/predavanje iz određenog predmeta.

Organizovanje predavanja, vođenje evidencije o prisustvu predavanjima, sprovođenje pisane provjere znanja i izbor predavača vrši Uprava.

Za predavača može se izabrati lice iz reda istaknutih stručnjaka u odgovarajućoj oblasti rada.

Postupak izbora predavača, sadržaj i zaključivanje ugovora sa predavačem propisuje Uprava.

Predavači na obrascima koje propisuje Uprava dostavljaju pojedinačne izvještaje Upravi u roku od 3 dana po završenoj teorijskoj obuci.

O prisustvu kandidata predavanjima vodi se evidencija.

Teorijska provjera znanja

Teorijskoj provjeri znanja predmeta mogu da pristupe kandidati koji su bili prisutni na više od 80% predavanja iz tog predmeta.

Teorijska provjera znanja obuhvata otvorena pitanja ili kombinaciju otvorenih pitanja i pitanja na zaokruživanje (zatvorenih pitanja).

Teorijsku provjeru znanja sprovode predavači koji su bili uključeni u predavanje iz predmeta za koji se vrši teorijska provjera znanja.

Vrijeme za održavanje pisane provjere znanja ne može biti kraće od dva ni duže od četiri sata.

Ako kandidat ne ostvari više od 50% bodova u dva redovna roka, kandidat može sa sljedećom grupom kandidata, da pristupi pisanoj provjeri znanja.

PROGRAM OBUKE ZA UNUTRAŠNJEG REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

Literatura

I. Osnovi nacionalnog zakonodavstva

1. Ustav CG;
2. Zakon o državnoj upravi;
3. Zakon o lokalnoj samoupravi;
4. Zakon o sudovima;
5. Zakon o Ustavnom sudu;
6. Zakon o sudskom savjetu;
7. Zakon o poreskoj administraciji;
8. Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica;
9. Zakon o porezu na dobit pravnih lica;
10. Zakon o porezu na dodatu vrijednost;
11. Zakon o porezu na nepokretnosti;
12. Zakon o porezu na promet nepokretnosti;
13. Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje;
14. Zakon o porezu na upotrebu putničkih motornih vozila, plovnih objekata, vazduhoplova i letilica;
15. Zakon o porezu na promet upotrebljavanih putničkih motornih vozila, plovnih objekata, vazduhoplova i letilica;
16. Zakon o akcizama;
17. Carinski zakon;
18. Zakon o carinskoj službi;
19. Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti;
20. Zakon o finansiranju lokalne samouprave;
21. Zakon o državnoj imovini i podzakonska akta;
22. Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i podzakonska akta;
23. Zakon o državnoj revizorskoj instituciji i podzakonska akta;
24. Zakon o javnim nabavkama;
25. Zakon o državnim službenicima i namještcima i podzakonska akta;
26. Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;
27. Zakon o radu;
28. Zakon o slobodnom pristupu informacijama;

29. Zakon o tajnosti podataka;
30. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti;
31. Propisi o računovodstvu u javnom sektoru;
32. Uredba o organizaciji i načinu rada organa državne uprave; i
33. Priručnik Nacionalno zakonodavstvo i poreski sistem.

II. Osnovi unutrašnje revizije

Propisi i literatura:

1. Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i podzakonska akta;
2. Međunarodni standardi za profesionalnu praksu interne revizije;
3. Etički kodeks interne revizije; i
4. Priručnik Osnovi unutrašnje revizije.

III. Upravljanje i unutrašnja kontrola

1.Upravljanje

Propisi i literatura:

1. Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i podzakonska akta;
2. Zakon o privrednim društvima; i
3. Priručnik Upravljanje i unutrašnja kontrola.

IV. Finansijsko izvještavanje i računovodstvo u javnom sektoru

Propisi i literatura:

1. Propisi Crne Gore o računovodstvu u javnom sektoru; i
2. Priručnik Finansijsko izvještavanje i računovodstvo u javnom sektoru.

NAČIN OCJENJIVANJA USPJEHA KANDIDATA

Komisija ocjenjuje kandidate na osnovu:

- 1) Poznavanja i primjene Metodologije;
- 2) Kvaliteta pisanog izvještaja i primjene IIA Standarda za izvještavanje unutrašnje revizije:
i
- 3) Poznavanja oblasti unutrašnje revizije: upravljanje, upravljanje rizicima i unutrašnje kontrole.

Uspjeh kandidata na ispitu po oblastima ocjenjuje se primjenom skale od jedan do tri, pri čemu:

- 1) ocjena „jedan“ znači da kandidat nije pokazao potrebna znanja i vještine;
- 2) ocjena „dva“ znači kandidat je pokazao potrebna znanja i vještine; i
- 3) ocjena „tri“ znači kandidat je pokazao izuzetna znanja i vještine.

Konačan uspjeh kandidata se ocjenjuje ukupnom ocjenom „položio“ ili "nije položio".

Ukoliko je kandidat dobio ocjenu „jedan“ od bilo kog člana komisije iz jedne od oblasti iz stava 1 ovog priloga, smatra se da nije položio ispit.

Kandidat koji nije položio ispit ima pravo na popravni ispit.



CRNA GORA
MINISTARSTVO FINANSIJA

**Na osnovu člana 41 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru
(„Sl. list Crne Gore“, br. 75/18), Ministarstvo finansija izdaje**

S E R T I F I K A T

_____ (ime, prezime)

_____ (adresa)

stekao/la zvanje unutrašnji revizor u javnom sektoru Crne Gore

Broj:

U Podgorici,
_____ godine

MINISTAR,

(M . P .)