



Информатор

Yu ISSN 1450-9172

# ГЛАС РАЧУНОВОЋА

Информативно гласило чланова Савеза РР Србије



International  
Federation of  
Accountants



ACCOUNTANCY  
EUROPE.



International  
Accounting  
Standards  
Board

FCM

Fédération des  
Experts Comptables  
Méditerranéens



South-East  
Europe Federation  
of Professional  
Accountants

## Стандард образовања и усавршавања професионалних рачуновођа РОС 31

бр. 30

## Повеља Међународне Федерације рачуновођа која потврђује да је Савез

угледни члан Међународне федерације рачуновођа (IFAC) и, као такав, поштује вредности интегритета, транспарентности и стручности и подржава основну мисију IFAC-а, односно рад у интересу јавности. IFAC ће наставити да ојачава светску рачуноводствену професију и доприноси развоју јаке међународне економије, утврђивањем и промовисањем прихватања висококвалитетних професионалних стандарда, подстицањем усаглашености таквих стандарда на међународном нивоу и истицањем јавног интереса у областима у којима је стручна оспособљеност најрелевантнија.



## Потврда о чланству Савеза РР Србије у Европској асоцијацији рачуновођа

## Изглед чланске карте чланова Савеза РР Србије (систем аутоматизоване евиденције чланства Савеза РР Србије)



# ГЛАС РАЧУНОВОЋА

Информативно гласило чланова Савеза РР Србије

бр. 30

издање 2022.

Издавач:

**Савез рачуновођа и  
ревизора Србије**

Његошева 19, Београд, п. фах. 403

[info@srrs.rs](mailto:info@srrs.rs)

Генерални секретар  
др Перо Шкобић 011 / 3239-444

Одговорни уредник  
др Шћепан Шофранац 011 / 3345-007

Технички уредник  
Витомир Савић

**РЕДАКЦИОНИ ОДБОР**

др Шћепан Шофранац, председник

др Рада Стојановић

др Ненад Нешић,

др Зоран Шкобић,

Миодраг Перић,

др Снежана Цицо,

др Весна Нешић,

Татијана Сталетовић,

Борислав Тимотијевић

Зоран Килибарда

Дејан Младеновић

Телефони:

Чланство 011 / 3343-140

Едукација 3344-404

Семинари 33-43-140, 33-43-215,  
3231-549

Уредништво 3241-948

Стручни саветници 3233-077, 3344-549  
3345-043, 3345-329, 3345-429

Маркетинг 3233-088

Претплата 3233-088, 3238-611

Рачуноводство 3344-405

**Слободна  
телефонска линија  
(сугестије, рекламације,  
коментари...)**

33-45-001

**Факс** 011 / 3231-220, 3345-527

Ехробанк а.д.

145-4955-48

Војвођанска банка а.д.

355-1007841-95

UniCredit Bank

170-30005006000-83

Тираж: 100

Штампа: Jovšić Printing Centar d.o.o.

Патријарха Димитрија 53, Београд

## ИНФОРМАТОР

Предговор – др Зоран ШКОБИЋ..... 3

Чланске обавезе Савеза РР Србије у имплементацији  
међународне професионалне  
рачуноводствене регулативе..... 5

Национални рачуноводствено-образовни стандард РС 31  
Професионално образовање и усавршавање  
професионалних рачуновођа ..... 8

### ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ

#### ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ЗВАЊА

Програм за стицање професионалног звања  
"РАЧУНОВОЋА"..... 22

Програм за стицање професионалног звања  
"ОВЛАШЋЕНИ РАЧУНОВОЋА"..... 48

Програм за стицање професионалног звања  
"ОВЛАШЋЕНИ ЈАВНИ РАЧУНОВОЋА"..... 73

### ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ

#### ЗА СТИЦАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ЗВАЊА

Програм за стицање професионалног звања  
"ОВЛАШЋЕНИ РАЧУНОВОЋА ЈАВНОГ СЕКТОРА"..... 87

Програм за стицање професионалног звања  
"УПРАВЉАЧКИ РАЧУНОВОЋА"..... 89

Програм за стицање професионалног звања  
"ФОРЕНЗИЧКИ РАЧУНОВОЋА"..... 90

Програм за стицање професионалног звања  
"ИНТЕРНИ РЕВИЗОР"..... 92

Програм за стицање професионалног звања  
"ОВЛАШЋЕНИ ПРОЦЕНИТЕЉ"..... 95

Програм за стицање професионалног звања  
"ПОРЕСКИ САВЕТНИК"..... 97

Правилник о полагању испита за стицање  
професионално-стручних звања у рачуноводству..... 98

Правилник о континуираној едукацији чланова..... 106

Извод из Статута..... 109

Професионална рачуноводствена звања

која се стичу код асоцијација -

пуноправних чланица Међународне

федерације рачуновођа - IFAC ..... 112

*Подсећамо заинтересоване за стицање професионално-стручних звања у рачуноводству, да се о обуци, испитима и континуираној едукацији могу детаљније упознати на телефон 011 33-44-404 и 011 33-43-140. или преко сајта Савеза [www.srrs.rs](http://www.srrs.rs)*



## Национални рачуноводствено-образовни стандард



# РОС 31

## Професионално образовање и усавршавање рачуновођа

### Предговор

*Овај број Информатора садржи, Национални рачуноводствено-образовни стандард РОС 31, Програм обуке за стицање професионалних звања и специјализација у рачуноводству и ревизији, којим је детаљно разрађена садржина сваког испита, Правилник о полагању испита за стицање професионално-стручних звања у рачуноводству, Правилник о континуираној едукацији и усавршавању професионалних рачуновођа и извод одредби из Статута Савеза РР Србије којима су утврђени циљеви, начин остваривања циљева и регулисана права и обавезе професионалних рачуновођа - чланова.*

*Информатор упознаје заинтересоване кандидате који желе да по Међународним стандардима едукације IES 1-8 и РОС-у 31, стекну професионално-стручно звање и надаље учествују у свом усавршавању и развоју глобалне рачуноводствене професије. Стицањем професионално-стручног звања и поседовањем професионалних исправа Савеза, сагласно овим националним рачуноводствено-образовним стандардом РОС 31 постајете професионални рачуновођа, регистровани члан Савеза и Међународне федерације рачуновођа IFAC-а.*

*У информатору су систематизовани програми којим се оспособљавају и усавршавају професионалне рачуновође за сложене послове састављања финансијских извештаја, извештаја интерне и екстерне ревизије, процене вредности имовине и капитала, пореског саветовања и форензичких процедура ради стицања звања специјалисте појединих области за послове и услуге који се поверавају професионалним рачуновођама оспособљеним у складу са параграфом 31.43 и 31.44.*

*Процес имплементације глобалних инструмената стандардизације финансијског извештавања намеће неопходну хармонизацију националне професионалне регулативе и рачуноводствене професије у складу са стандардима Међународне федерације рачуновођа IFAC. Сходно томе, Савез рачуновођа и ревизора Србије, као међународно призната професионална асоцијација, регистрована код надлежног органа за обављање послова и задатака: подстицање, координација и усмеравање активности рачуноводствених и финансијских посленика и њихових организација на унапређењу рачуноводственог и финансијског система, професионално образовање и стицање професионалних звања и специјализација у оквиру струке, и као члан међународних регулаторних тела креирао је овај Рачуноводствено-образовни стандард, који је усаглашен са образовним стандардима Међународне федерације рачуновођа (IFAC) и Етичким кодексом за професионалне рачуновође.*

Најзначајније новине у овом стандарду су:

- могућност стицања више нивоа професионално-стручних звања и звања специјалисте из ужих области, која се признају у свету;
- уведени су нови образовни програми усавршавања усклађени са IFAC-овим образовним и етичким стандардима, укључујући и нове облике континуиране едукације;
- програмом се обезбеђује и на испиту утврђује професионална стручност рачуновођа и њихових специјализација високог квалитета у функцији јавног интереса;
- омогућено је и посебно специјализовано усавршавање и стицање (сертификација и лиценци) звања за уже области професионалне стручности.

С обзиром на то да је у Савезу РР Србије прихваћена имплементација и примена међународне професионалне регулативе, неопходно је било усагласити националну регулативу са IFAC-овим стандардима. Савез је испунио ту обавезу и ускладио и усвојио националну професионалну регулативу у рачуноводству, сагласно са глобалним захтевима, превео и објавио међународну рачуноводствену и професионалну регулативу и неопходну литературу за стицање различитих нивоа професионалних звања и њиховог усавршавања.

Овим активностима Савеза је обезбеђена је важна претпоставка да наша рачуноводствена професија заузме место и углед у друштву које јој по значају и припада. Усвајањем овог (ревидираног) стандарда и нових програма професионалног образовања и усавршавања, створени су услови да су професионалне рачуновође, имаоци исправа Савеза, постали, у професионалном смислу, равноправне са професионалним рачуновођама развијених земаља а исправе стечено код Савеза се признају на свим континентима, где наши чланови већ раде и пружају професионалне услуге.



## **IFAC – Међународна федерација рачуновођа и уређење рачуноводствене професије на глобалном и националном нивоу**



### **ЧЛАНСКЕ ОБАВЕЗЕ АСОЦИЈАЦИЈА ЧЛАНИЦА У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ МЕЂУНАРОДНЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ РЕГУЛАТИВЕ**

**Међународна федерација рачуновођа (IFAC) је у марту 2004. године објавила Изјаву о чланским правима и обавезама професионалних асоцијација, њених чланице. У складу са Повељом IFAC-а све професионалне рачуновође чланови националних асоцијација чланица су у обавези да испуне захеве у погледу следећих чланских обавеза и то:**

#### **1. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА**

У циљу заштите јавног интереса, неопходно је да све професионалне услуге које пружају професионалне рачуновође буду предмет програма контроле квалитета. Предвиђено је вршење контроле квалитета на три нивоа: на нивоу делатности, на нивоу фирме и на нивоу асоцијације чланице. Одбор IFAC-а, путем Ставова о чланским обавезама, утврђује да асоцијације чланице својим програмом контроле квалитета рада и услуга професионалних рачуновођа осмисле и реализују обавезе контроле квалитета рада својих чланова–професионалних рачуновођа, која се заснива на испуњењу захтева садржаних у IFAC-овом Етичком Кодеку за професионалне рачуновође и Међународном стандарду контроле квалитета (ISQC).

У случају недостатака и неиспуњења контроле квалитета рада асоцијација – чланица IFAC-а треба да захтева од својих чланова да на подесан начин коригују своје активности. Уколико чланови и након ових препорука не испуњавају професионалне стандарде, права и регулативе асоцијације, чланица треба да предузме одговарајуће дисциплинске активности.<sup>1</sup>

#### **2. МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРДИ ЕДУКАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ РАЧУНОВОЂА**

У складу мисијом IFAC-а, асоцијације чланице имају право и обавезу да раде на спровођењу и имплементацији свих међународних стандарда едукације и усавршавања професионалних рачуновођа и да националне стандарде и програме едукације и усавршавања професионалних рачуновођа и специјализација<sup>2</sup> усагласе са одредбама Међународних стандарда едукације IES 1-8.

#### **3. МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРДИ РЕВИЗИЈЕ**

Асоцијације чланице имају обавезу да ажурно преводе и објављују Међународне стандарде за ревизију. Такође, чланице треба да раде на доследној примени и поштовању Међународних стандарда ревизије. У оквиру ове чланске обаве-

<sup>1)</sup> Правилник о дисциплинској одговорности чланова објављен у Гласу рачуновођа бр. 27. страна 166. донео је Извршни одбор на седници одржаној 28.1.2016.

<sup>2)</sup> Националним рачуноводствено-образовним стандардом РС 31 уређено је стицање и одржавање професионално-стручних звања и специјализација

зе захтева се и адекватна обука и континуирано усавршавање професионалних рачуновођа у области ревизије.

#### **4. ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ПРОФЕСИОНАЛНЕ РАЧУНОВОЂЕ**

Асоцијације чланице морају да раде на усвајању и примени IFAC-овог Етичког Кодекса за професионалне рачуновође. У оквиру ових активности чланица IFAC-а је у обавези да редовно ажурира и објављује преводе Етичког кодекса за професионалне рачуновође и учини га доступним свим својим члановима.

IFAC-ов Етички Кодекс за професионалне рачуновође утврђује минимум стандарда понашања и фундаменталне принципе рада које треба да поштују професионалне рачуновође. Ниједној чланици нити њиховим члановима професионалним рачуновођама није дозвољено да примењују мање строге стандарде него што су стандарди дефинисани IFAC-овим Етичким Кодексом за професионалне рачуновође.

Асоцијације чланице требају да установе систем и процедуре истраживања и случајева кршења Етичког кодекса и да предузму одговарајуће дисциплинске активности<sup>3</sup> у таквим случајевима.

#### **5. МЕЂУНАРОДНИ РАЧУНОВОДСТВЕНИ СТАНДАРДИ ЗА ЈАВНИ СЕКТОР**

Асоцијације чланице имају право и обавезу да ажурно преводе и објављују Међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор и раде на њиховој имплементацији. Такође асоцијације чланице треба да раде на примени и поштовању Међународних стандарда ревизије. У оквиру ове чланске обавезе захтева се од чланица и адекватна обука и стицање професионално-стручних звања и специјализација и континуирано усавршавање професионалних рачуновођа-чланова који раде или пружају услуге у јавном сектору.<sup>4</sup>

#### **6. ИСТРАЖИВАЊЕ И ДИСЦИПЛИНОВАЊЕ**

Асоцијације чланице морају да примене систем и процедуре истраживање и примене дисциплинских поступака у вези случајева кршења професионалних и етичких стандарда од стране појединачних чланова – професионалних рачуновођа. Нарочито је важно да се овим процедурама предвиди могућност губљења права бављења струком и пружања професионалних услуга а у посебним случајевима и искључивање из чланства. Постојање оваквог система штити клијенте и друге заинтересоване стране и професија јавно демонстрира заштиту јавног интереса<sup>5</sup> од стране професионалних асоцијација чланица IFAC-а.

<sup>3</sup>) Етички кодекс за професионалне рачуновође, чланове Савеза РР Србије, објављен је у Гласу рачуновођа бр. 27. јула 2016.

<sup>4</sup>) Стандарди се у континуитету преводе и објављују, а Националним рачуноводствено образовним стандардом РОС 31, сходно меморандуму закљученим са Овлашћеним Институтом за јавне финансије и рачуноводство (CIPFA) уведен је програм специјализације професионалних рачуновођа у јавном сектору

<sup>5</sup>) Дисциплинске мере, укључујући и искључење из чланства, предвиђене су чл. 18 Правилника (Глас рачуновођа бр. 27, стр. 168)

## 7. МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРДИ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА

Асоцијације чланице требају да подрже рад Одбора за међународне рачуноводствене стандарде (IASB) тако што ће ажурно преводити и објављивати унификована издања - Међународне стандарде финансијског извештавања. Такође чланице треба да раде на примени и поштовању Међународних стандарда финансијског извештавања. У оквиру ове чланске обавезе захтева се и адекватна обука, стицање професионално-стручних звања и специјализација и наставак континуираног усавршавања професионалних рачуновођа<sup>6</sup> у области финансијског извештавања у складу са правилима Међународне федерације рачуновођа у функцији имплементације Међународних стандарда финансијског извештавања. Обавеза је професионалних асоцијација - чланица да организују ефикасан надзор над применом МСФИ, прегледањем финансијских извештаја, које састављају професионалне рачуновође, у мери у којој су те активности укључене у оквир програма професионалне контроле квалитета који је установљен Ставом 1 – Контрола квалитета.

Поред опште примене Ставова о чланским обавезама, испуњеност захтева дефинисаних чланским обавезама се разматра приликом оцењивање усклађености асоцијација чланица са међународном професионалном регулативом и праксом. Испуњење наведених чланских обавеза је услов за међународно признавање квалификација професионалних рачуновођа чланова националних професионалних асоцијација.<sup>7</sup> Свако одступање асоцијација чланица мора да се оправда и да да задовољавајуће образложење зашто се одступило од остварења обавеза, што може довести до суспензије или, чак, избацивање из чланства IFAC-а.

---

<sup>6</sup>) Правилник о континуираној едукацији и усавршавању професионалних рачуновођа објављен је у Гласу рачуновођа и чини саставни део именика професионалних рачуновођа - чланова Савеза РР Србије ("Глас рачуновођа" бр. 38, стр. 125).

<sup>7</sup>) Своја чланска права и обавезе члана IFAC-а, Савез успешно остварује, што се потврђује признавањем професионално-стручних звања широм света.



На основу члана 26. став 1. тач. 5) Статута Савеза рачуновођа и ревизора Србије (бр. 26, од 29.01.2010. године, оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0 000064 305370 са изменама и допунама - пречишћен текст бр. 107 од 34.06.2017. оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0000264205814), а сагласно регистрованој делатности Савеза, Скупштина Савеза, једногласно је 11.02.2022. усвојила, у пречишћеном тексту, Национални рачуноводствени образовни стандард РСРС 31 - Професионално образовање и усавршавање рачуновођа, а пречишћен текст,<sup>1</sup> гласи:

## **РСРС 31** **Национални** **рачуноводствено - образовни стандард РСРС 31**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ** **И УСАВРШАВАЊЕ РАЧУНОВОЂА**

#### **УВОД**

**31.00** Национални рачуноводствено образовни стандард РСРС 31 – Професионално образовање и усавршавање рачуновођа (у даљем тексту: Стандард) је акт професионалне регулативе којим се, ради пружања компетентних професионалних услуга, уређују:

- услови за приступ чланству и програму стицања професионалних звања у погледу нивоа образовања и искуства кандидата и начина оцене њихове професионално стручне оспособљености,
- програм стицања професионалних стручних звања и успостављања обавезе и начина остваривања континуиране професионалне едукације и развоја,
- програм додатног усавршавања за услуге у јавној пракси, стицање специјалистичких професионалних звања у складу са принципом професионалне оспособљености и дужне пажње,
- програм одржавања професионалних знања, вештина и професионалних вредности, етике и ставова,
- посвећен надзор и праћење рада професионалних рачуновођа у складу са професионалним, етичким и техничким стандардима,
- вођење евиденције о издатим чланским и професионалним исправама и вођење регистара чланства.

---

<sup>1)</sup> Југословенски рачуноводствени стандард (ЈРС 31) усвојила је Скупштина Савеза рачуновођа и ревизора дана 24.12.1993, а одлука је објављена у "Службеном листу СРЈ", бр. 88/93. Одлука о изменама и допунама и утврђивању пречишћеног текста ревидираног рачуноводственог стандарда ЈРС 31 објављена је у "Службеном гласнику Републике Србије", бр. 85/2003. од 28. августа 2003. године. Скупштина Савеза рачуновођа и ревизора Србије усвојила је измене и допуне стандарда 11.03.2005. када је промењен и назив овог стандарда у РСРС 31, пречишћен текст објављен је у „Гласу рачуновођа“ бр. 6. Скупштине Савеза рачуновођа и ревизора Србије усвојила је измене и допуне стандарда 12.02.2008. године, а пречишћен текст објављен је у „Гласу рачуновођа“ бр. 14. У овај пречишћени текст инкорпориране су и измене и допуне од 07.07.2014. („Гласу рачуновођа“, бр. 30), као и измене и допуне од 11.02.2022. године.

## **НОРМАТИВНИ ОСНОВ (законска и професионална регулатива)**

**31.01** Стандард је донела Скупштина Савеза рачуновођа и ревизора на основу јавних овлашћења из члана 4, а у вези члана 11. Закона о рачуноводству („Службени лист СРЈ”, бр. 18/93). Стандард се заснива и на члану 66. Закона о рачуноводству („Службени лист СРЈ”, бр. 46/96), члану 25. Закона о изменама и допунама Закона о рачуноводству („Службени лист СРЈ”, бр. 74/99) и Одлуке о давању сагласности на одредбе Статута Савеза рачуновођа и ревизора Србије (бр. 106 од 18.02.2000) које се односе на вршење јавних овлашћења Савеза рачуновођа и ревизора Србије („Службени лист СРЈ”, бр. 15/00), чл. 2. став 3, чл. 3. став 1. алинеје 3. до 6, чл. 21. и 32. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени лист СРЈ”, бр. 71/02) и чл. 2, 16. и 73. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06), Уредби о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06) и Статуту Међународне федерације рачуновођа (IFAC).

**31.02** Стандард је донет сходно регистрованим делатностима Савеза рачуновођа и ревизора Србије код надлежног регистрационог органа, и то:

- *истраживања и експериментални развоју друштвеним наукама - развој и промовисање професионалних и етичких стандарда;*
- *стицање професионалних звања рачуновођа, овлашћени рачуновођа и овлашћени јавни рачуновођа-овлашћени ревизор и стицање звања специјалиста из параграфа 31.43;*
- *организација континуиране едукације, саветовања, семинара, симпозијума, међународних конгреса и осталих облика научно-стручног усавршавања;*
- *израда и објављивање професионално стручне литературе по програму за стицање професионалних стручних звања и усавршавања специјалиста за поједине области.*

**31.3** Стандард се заснива на Оквиру за међународна образовна саопштења и Уводу у међународне стандарде едукације. Усклађен је са Међународним стандардима едукације за професионалне рачуновође (IFAC International education standards for professional accountants - IES 1-8) и релевантним IFAC-овим смерницама и саопштењима. Програм образовања је усаглашен са програмом Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), The Chartered Institute of Public Finance and Accountancy (CIPFA), Institute of Internal Auditors (IIA), Chartered Institute of Management Accountants (CIMA) и Association of Certified Fraud Examiners (ACFE).

**31.4** Стандард уважава основне принципе професионалне оспособљености и дужне пажње утврђене параграфима 130.1 до 130.6. IFAC-овог Етичког кодекса за професионалне рачуновође.

### **А. СТАНДАРД УРЕЂУЈЕ**

**31.10** Овим стандардом се уређује професионално стручно образовање и оспособљавање рачуновођа за стицање професионалних звања, знања, вештина, вредности, етика и ставова за самостално вођење пословних књига, припремање и састављање финансијских извештаја за привредна друштва, банке и друге финансијске организације, непрофитне организације, буџетске кориснике, предузетнике и друга правна лица (у даљем тексту: ентитети). Професионална стручна знања су везана за теме које чине предмет рачуноводства, финансија, интерне и екстерне ревизије и контроле и сличних знања, затим организационих и пословних знања, као и знања из информационалних технологија. Професионалне вештине повезане су са интелектуалним, стручним и функционалним, личним, међуљудским и комуни-

кационим, организационим и пословно менаџерским вештинама које су потребне да би се примерено и ефикасно применила професионална стручна знања. Професионалне вредности, етика и ставови означавају професионални однос према компетенцијама, етичком понашању, владању, усавршавању и учењу, као и јавном интересу.

**31.11** Стандард се односи и на оспособљавање професионалних рачуновођа за рад у јавној пракси која, у оквиру привредног друштва и предузетника или на други законом дозвољени начин пружају услуге рачуноводства и ревизије и обављају послове вођења пословних књига, припреме и састављања финансијских и других извештаја за ентитете кориснике услуга професионалних рачуновођа.

**31.12** Стандардом се уређује и оспособљавање професионалних рачуновођа за самостално обављање послова и пружања услуга ревизије, услуга форензике и контроле финансијских извештаја, финансијских вештачења, интерне ревизије и контроле, пореског саветовања, процене вредности имовине и капитала и других консултантских услуга.

**31.13** Стандардом се уређује и оспособљавање професионалних рачуновођа који врше законску и професионалну контролу и надзор материјално-финансијског пословања ентитета, који воде пословне књиге у складу са професионалном регулативом, законом и другим прописима и актима донетим на основу прописа.

**31.14** Стандардом се уређује и додатно професионално стручно усавршавање лица за професионалну контролу и надзор над радом професионалних рачуновођа у јавној пракси.

**31.15** Стандард се односи и на професионално стручно усавршавање рачуновођа -специјалиста за оне професионалне рачуновође који поседују изразиту компетентност у областима повезаним са њиховим радом, што се уређује законском, професионалном и интерном регулативом.

## **Б. ПРОФЕСИОНАЛНО-СТРУЧНА ЗВАЊА**

**31.16** Потребна професионална оспособљеност лица за самостално вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја треба да одговара захтевима обима и сложености послова у рачуноводству ентитета у реалном и јавном сектору. У складу са тим захтевима, овим стандардом се одређују нивои професионалне стручне оспособљености лица за самостално вођење пословних књига, припрему и састављање финансијских извештаја, односно пружања услуга рачуноводства и ревизије у јавној пракси, обављање послова контроле и надзора, консалтинга, процене вредности имовине и капитала, форензике и спречавања прања новца, економско-финансијског вештачења и других професионалних услуга, којима одговарају следећи нивои професионалних звања:

1. Рачуновођа – РЧ
2. Овлашћени рачуновођа – ОР
3. Овлашћени јавни рачуновођа - овлашћени ревизор – ОЈР

Савез може организовати стицање и других професионалних звања и специјализација.

**31.17** Ентитет у зависности од нивоа, обима и сложености послова у свом рачуноводству, интерном регулативом прописује ком нивоу професионалне оспособљености може да повери вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, као и обављање интерне и екстерне ревизије, контроле и надзора, процену вредности имовине и капитала, економско-финансијског вештачења, ис-

трага криминалних радњи, спречавања прања новца и других послова и услуга које захтева екстерна и интерна регулатива.

**31.18** Савез рачуновођа и ревизора Србије (у даљем тексту: Савез) у складу са актима води и ажурира регистар - Именик професионалних рачуновођа и издатих исправа, врши надзор и контролу рада професионалних рачуновођа у складу са Међународним стандардом контроле квалитета и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође и у складу са тим предузима одређене активности.

### 1. Рачуновођа - РЧ

**31.19** Рачуновођа је лице које поседује професионална знања, вештине, вредности, етику и ставове за самостално вођење пословних књига, припрему и састављање финансијских извештаја као и пружање других рачуноводствених и консалтинг услуга ентитетима са мањим обимом и сложеношћу послова. Професионално стручно звање "рачуновођа" стиче кандидат који:

- 1) Има завршену средњу школу,
- 2) Има најмање три године практичног искуства на пословима рачуноводства; и
- 3) Положи испите из следећих предмета:
  - 1.1. Евидентирање финансијских трансакција
  - 1.2. Информације за менаџмент контролу
  - 1.3. Припрема финансијских извештаја
  - 1.4. Рачуноводство трошкова
  - 1.5. Спровођење ревизорских процедура
  - 1.6. Порески систем
  - 1.7. Управљање кадровима и системима
  - 1.8. Састављање финансијских извештаја
  - 1.9. Планирање, контрола и менаџмент перформанси

Полагање испита из предмета 1.8. Састављање финансијских извештаја условљено је претходно положеним испитом из предмета 1.1. Евидентирање финансијских трансакција и 1.3. Припрема финансијских извештаја.

Полагање испита из предмета 1.9. Планирање, контрола и менаџмент перформанси условљено је претходно положеним испитом из предмета 1.2. Информације за менаџмент контролу и 1.4. Рачуноводство трошкова.

Кандидат за звање рачуновођа који има мање практичног искуства на пословима рачуноводства од предвиђеног може полагати испите за стицање професионалног звања, а исправе за стручно професионално звање добија тек када стекне три године практичног искуства.

**31.20** Професионална знања, вештине, вредности, етика и ставови рачуновођа за самостално вођење пословних књига, припремање и састављање финансијских извештаја подразумевају:

1. Знања о:
  - законској, професионалној и интерној регулативи;
  - функцији рачуноводства и ревизије;
  - управљачком рачуноводству;
  - рачуноводственом информационом систему;
  - међународним рачуноводственим стандардима/међународним стандардима финансијског извештавања (IAS - International Accounting Standards/IFRS - International Financial Reporting Standards), међународним стандардом финансиј-

ског извештавања за мале и средње ентитете (IFRS for SME - International Financial Reporting Standards sized entities) и међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор (IPSAS - International Public Sector Accounting Standards);

- пореском систему и примени прописа о порезима и другим јавним приходима;
  - финансирању пословних активности; и
  - финансијском извештавању различитих облика организовања.
2. Вештине за самостално вођење пословних књига, припремање и састављање финансијских извештаја које подразумева:
- признавање и одмеравање позиција финансијских извештаја у складу са одговарајућим регулативама;
  - креирање и рационално организовање токова рачуноводствених докумената пословне целине у складу са одговарајућом рачуноводственом регулативом;
  - организацију вођења главне књиге, дневника и помоћних књига у складу са одговарајућим рачуноводственим регулативама јавног и реалног сектора;
  - састављање аналитичког контног плана пословне целине;
  - организација и реализација рачуноводствених процедура;
  - састављање финансијских извештаја за потребе интерних корисника;
  - састављање финансијских и других извештаја у складу са одговарајућим регулативама за екстерне и интерне кориснике.
3. Професионалне вредности, етику и ставове за професионално понашање примерено датом звању у складу са IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође.

**31.21** Оцена оспособљености лица за стицање професионалног стручног звања “рачуновођа” утврђује се на испиту.

## **2. Овлашћени рачуновођа - ОР**

**31.22** Овлашћени рачуновођа је лице које поседује професионална знања, вештине, вредности, етику и ставове за самостално вођење пословних књига, припремање и састављање финансијских извештаја, извештаја интерне ревизије и контроле, процене имовине и капитала и економско-финансијског вештачења, обављање послова интерне и екстерне ревизије и контроле као и пружање рачуноводствених, пореских и других консалтинг услуга. Професионално стручно звање “овлашћени рачуновођа” стиче кандидат који:

1. Има:
  - а) завршен факултет и најмање три године практичног искуства на пословима рачуноводства; или
  - б) завршену високу струковну школу у трогодишњем трајању и најмање четири година практичног искуства на пословима рачуноводства; или
  - в) завршену вишу школу у двогодишњем трајању и најмање пет година практичног искуства на пословима рачуноводства; или
  - г) професионално звање “самостални рачуновођа” и најмање три године практичног искуства у том звању; или
  - д) професионално звање “рачуновођа” и најмање три године практичног искуства у том звању;

2. Положи испите из следећих предмета:
  - 2.1. Припремање финансијских извештаја
  - 2.2. Финансијске информације за менаџмент
  - 2.3. Управљање кадровима
  - 2.4. Информациони системи
  - 2.5. Корпоративно и пословно право
  - 2.6. Порески систем
  - 2.7. Финансијски менаџмент и контрола
  - 2.8. Финансијско извештавање
  - 2.9. Ревизија и интерна контрола

Полагање испита из предмета 2.7. Финансијски менаџмент и контрола условљено је претходно положеним испитом из предмета 2.2. Финансијске информације за менаџмент.

Полагање испита из предмета 2.8. Финансијско извештавање условљено је претходно положеним испитом из предмета 2.1. Припремање финансијских извештаја.

Кандидат за звање „овлашћени рачуновођа“, који има мање практичног искуства на пословима рачуноводства од предвиђеног, може положити испите за стицање професионалног звања, с тим да стиче професионално звање тек када у потпуности испуни услов у погледу трајања практичног искуства.

**31.23** Поред знања, вештина, вредности, етике и ставова, као и искустава наведених у параграфу 31.20, „овлашћени рачуновођа“ треба да поседује и:

1. Знања о:
  - општој економској теорији;
  - међународном финансијском извештавању;
  - компаративним економским и рачуноводственим системима;
  - међународним и националним рачуноводственим стандардима;
  - начелима организације рачуноводства за различите облике пословних целина;
  - организацији рачуноводства и рачуноводственим политикама;
  - управљачком рачуноводству и интерном извештавању;
  - доношењу пословних одлука;
  - међународним стандардима ревизије (МСР);
  - процедури припреме и израде извештаја о ревизији;
  - корпоративним финансијама;
  - теорији и политици структуре капитала;
  - вредности акција и других хартија од вредности;
  - портфолио теорији и моделима процене капитала;
  - компаративним пореским системима;
  - облигационом и трговачком праву;
  - финансијским тржиштима.
2. Вештине за самостално вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја које подразумевају:
  - састављање појединачних и консолидованих финансијских извештаја;
  - усклађивање финансијских извештаја са актуелним прописима и IAS/IFRS, IFRS for SME и IPSAS;
  - примена метода процене вредности имовине и капитала;
  - анализа финансијских извештаја у складу са IAS/IFRS, IFRS for SME и

- IPSAS;
  - обављање интерне и екстерне ревизије контроле и надзора;
  - израда планских финансијских извештаја;
  - израда предлога за улагање капитала;
  - пружања услуга у јавној пракси;
  - организовању интерних контрола и ревизије.
3. Професионалне вредности, етику и ставове за професионално понашање при- мерено овом звању, у складу са IFAC-овим Етичким кодексом за професио- налне рачуновође.

**31.24** Оцена оспособљености за стицање професионалног стручног звања “ов- лашћени рачуновођа” утврђује се на испиту.

### **3. Овлашћени јавни рачуновођа - овлашћени ревизор - ОЈР**

**31.25** Овлашћени јавни рачуновођа је лице које поседује највиши ниво професио- налних знања, вештина, вредности, етике и ставова за самостално вођење послов- них књига, припремање и састављање финансијских извештаја сложених пос- ловних система и организацију контроле и надзора, у реалном и јавном сектору, као и за пружање других рачуноводствених, финансијских, ревизорских и других кон- салтинг услуга у јавној пракси и координације тимског рада. Професионално струч- но звање “овлашћени јавни рачуновођа” стиче “овлашћени рачуновођа” који:

1. Има завршен факултет економског смера;
2. Има професионално звање “овлашћени рачуновођа” и најмање три године практичног искуства у том звању;
3. Положи испите из следећих предмета:
  - 3.1. Услуге ревизије и уверавања,
  - 3.2. Менаџмент перформанси,
  - 3.3. Стратешко пословно планирање и развој,
  - 3.4. Сложено корпоративно извештавање,
  - 3.5. Стратешки финансијски менаџмент.

**31.26** Поред професионалних знања, вештина, вредности, етике и ставова наведе- них у параграфу 31.23 “овлашћени јавни рачуновођа”, треба да поседује и:

1. Знања о:
  - организацији процеса рачуноводства, ревизије, контроле и надзора;
  - контроли квалитета, укључујући увид у целину процеса ревизије и контроле;
  - надзору над обављањем послова ревизорског тима;
  - координисању тимских активности код доношења стратешких одлука;
  - односу између финансијских и нефинансијских показатеља пословног успеха;
  - техникама процене менаџмента у вези са утврђивањем трошкова, цена, обима производње и рекламне стратегије;
  - техникама утврђивања буџета за потребе менаџмента у циљу контроле послова;
  - главним концептима и идејама у теорији и пракси стратешког управљања;
  - утицају рачуноводствених стандарда на садржај финансијских информација;
  - утицају пословних одлука на финансијске извештаје;
  - техникама управљања ризиком;
  - функционисању тржишта хартија од вредности;

- актуарским техникама и извештајима;
  - организацији и функционисању интерне контроле и ревизије;
  - организацији и пружању услуга у јавној пракси;
  - финансијском и ревизорском извештавању.
2. Вештине за самостално пружање рачуноводствених услуга у јавној пракси које подразумевају:
- вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја свих облика пословања;
  - обављање и координација интерне и екстерне контроле и надзора;
  - вршење и координација екстерне ревизије и састављање извештаја ревизије;
  - организовање тимских послова екстерне и интерне ревизије, контроле и надзора;
  - припрему и анализу информација за менаџмент;
  - процену стратешких успешности пословања предлог одговарајућих мера за њихово побољшање;
  - усвајање одговарајуће стратегије засноване на циљевима и жељеном финансијском положају предузећа, ако и предвиђање њеног утицаја на организациону структуру и активности;
  - израда финансијских извештаја за сложене пословне системе и ситуације;
  - анализу финансијских извештаја и образложења за различите групе корисника;
  - припрему и анализу информација за доношење финансијских одлука;
  - анализа значаја различитих извора финансирања при доношењу одлука;
  - анализа и оцена финансијских информација, које се односе на прошле и будуће услове пословања;
  - пружање осталих облика услуга у јавној пракси.
3. Професионалне вредности, етику и ставове за професионално понашање примерено овом звању у складу са IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође.

**31.27** Оцена професионалне оспособљености за стицање професионалног стручног звања “овлашћени јавни рачуновођа” утврђује се на испиту.

## В. ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПОЛАГАЊА ИСПИТА

**31.28** Кандидати за стицање одговарајућег професионалног стручног звања, на лични захтев, а на основу одлуке комисије (уз уверење о положеним испитима и наставним програмима, односно уз додатак дипломе и силабуса одговарајуће школе односно факултета) могу да буду ослобођени полагања одређених испита које су положили у току редовних (основних) студија.

Кандидати за стицање одговарајућег професионалног звања, на лични захтев, уз уверење о положеним испитима и наставним програмима, односно уз додатак дипломе и силабуса одговарајућег факултета, могу да буду ослобођени полагања одређених испита, које су положили у току постдипломских мастер и докторских студија са изразитим елементима практичне примене рачуноводства, што захтевају IES стандарди од редовног рачуноводственог образовања, о чему одлуку доноси надлежна Комисија, која ће ценити и услове и у погледу практичног искуства.

**31.29** Професионални рачуновођа, члан Савеза који је по рачуноводственом образовном стандарду РС 31, стекао професионално звање “рачуновођа” ослобађа се обавезе полагања испита - предмета 2.1, 2.2, 2.3. и 2.6 за стицање професионалног стручног звања “овлашћени рачуновођа”.



**31.30** Професионални рачуновођа члан Савеза носилац професионалног звања “самостални рачуновођа”, стеченог по рачуноводственом образовном стандарду РС 31, ослобађа се обавезе полагања испита из предмета 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5. и 2.6. за стицање професионалног стручног звања “овлашћени рачуновођа”

**31.31** Професионалне рачуновође који желе да приступе у регистровано чланство Савеза, а нису стекли професионално звање по РС 31 могу да поднесу захтев и да буду ослобођени полагања испита из појединих предмета за стицање одговарајућег професионалног звања по овом стандарду, у целини или делимично, у зависности од садржине програма и испита које су полагале код других професионалних организација, о чему одлуку доноси надлежна комисија, на основу захтева и приложених исправа или на основу билатералних споразума са Савезом РР Србије.

### **Г. УТВРЂИВАЊЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ СТРУЧНИХ ЗВАЊА**

**31.32** Поседовање професионалних знања, вештина, професионалних вредности, етике и ставова за самостално вођење пословних књига, састављање финансијских извештаја, извештаја вештачења и процене вредности имовине и капитала, интерну и екстерну ревизију и контролу финансијских и других извештаја и пружања услуга у јавној пракси за сва професионална стручна звања и специјализације из параграфа 31.43. предвиђена овим стандардом, кандидати потврђују на испитима које полажу пред испитном комисијом, по програму овог стандарда и другим актима Савеза. У току стицања професионалног звања кандидат је дужан да се детаљно упозна и понаша у складу са актима професионалне регулативе и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође.

Кандидати који успешно положе програмом предвиђене испите стичу одговарајуће професионално стручно звање и статус професионалног рачуновође регистрованог члана Савеза или специјалисте за одређене области, односно сва права и обавезе утврђене овим стандардом и статутом Савеза.

### **Д. ПРОФЕСИОНАЛНЕ ИСПРАВЕ И ЊИХОВО КОРИШЋЕЊЕ**

#### **1. Чланска карта**

**31.33** Професионална чланска карта је исправа која се, након потписивања свечане изјаве, уручује кандидату регистрованом члану Савеза након положених испита предвиђених програмом за стицање одређеног професионалног звања. Поред имена и презимена члана, као и ЈМБГ у професионалну чланску карту уписује се и стечено професионално звање, а у књигу матичне евиденције и подаци о издатим лиценцама о одржавању професионално стручне оспособљености, изреченим мерама или ограничењима и сл. Статус регистрованог пуноправног члана Савеза професионални рачуновођа стиче уписом у регистар, Именик професионалних (лиценцираних) рачуновођа који се годишње ажурира.

Ближи опис, форму и садржину професионалне чланске карте, утврђује надлежни орган у складу са Статутом Савеза, као и начин вођења регистра - Именика професионалних рачуновођа.

#### **2. Сертификат**

**31.34** Професионалном рачуновођи, који је положио програмом предвиђене испите и стекао професионално стручно звање “рачуновођа”, Савез издаје професионалну исправу - сертификат којим се доказује професионална оспособљеност утврђена на дан полагања испита (параграф 31.21).

**31.35** Професионалном рачуновођи, који је положио програмом предвиђене испите и стекао професионално стручно звање “овлашћени рачуновођа”, Савез издаје професионалну исправу - сертификат, којим се доказује професионална оспособљеност утврђена на дан полагања испита (параграф 31.24).

**31.36** Овлашћеном рачуновођи, који је положио програмом предвиђене испите и стекао професионално стручно звање “овлашћени јавни рачуновођа”, Савез издаје професионалну исправу - сертификат, којим се доказује професионална оспособљеност на дан полагања испита (параграф 31.27).

### 3. Свечана изјава

**31.37** Професионални рачуновођа након испуњења услова из овог стандарда и стицања одређеног нивоа професионалног стручног звања потписује акт - свечану изјаву приликом преузимања сертификата. Члан професионалне активности наставља да остварује у Савезу, у складу са законом, Статутом Савеза, IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође и параграфом 31.41 овог стандарда.

Текст свечане изјаве професионалног рачуновође гласи: *“Изјављујем да прихватам права и обавезе професионалног рачуновође и да ћу професионалне исправе члана Савеза користити у складу са актима Савеза, прописима и стандардима струке и придржавати се IFAC-овог Етичког кодекса за професионалне рачуновође и да ћу на тај начин чувати углед рачуноводствене професије. Као професионални рачуновођа, члан Савеза, прихватам да ми се, уколико у свом раду и понашању не будем поштовао одредбе ове свечане изјаве, професионалне исправе Савеза ставити ван снаге, а лиценца о професионалној оспособљености одузме.”*

### 4. Лиценца о професионалној оспособљености

**31.38** У складу са Етичким кодексом за професионалне рачуновође и Међународним стандардима едукације (IES 7) Међународне федерације рачуновођа - IFAC, а сагласно датој свечаној изјави, професионални рачуновођа, члан Савеза и Међународне федерације рачуновођа - IFAC је дужан да се континуирано професионално стручно усавршава, по програму Савеза (параграф 31.41.), на основу чега му се, сагласно актима Савеза, издаје годишња лиценца о професионалној стручној оспособљености.

Професионални рачуновођа уз потпис финансијског и другог извештаја наводи број Лиценце о професионалној стручној оспособљености, односно лиценце специјалисте за поједине области из параграфа 31.43.

Професионалне исправе Савеза важеће су уз поседовање годишње лиценце о професионалној оспособљености.

### 5. Признавање и нострификација

**31.39** Савез, у складу са својим актима, глобалним чланским обавезама и билатералним споразумима врши признавање, односно нострификацију професионалних исправа лицима, која имају одговарајуће професионално звање и желе да приступе у чланство Савеза, а која су одређено професионално стручно звање стекла у иностранству, односно код других професионалних асоцијација.

## Б. ОБЈАШЊЕЊА

**31.40** Изрази коришћени у овом стандарду имају следећа значења:<sup>2</sup> **Професионални рачуновођа** је лице које поседује знања, вештине, вредности и ставове, односно које је носилац одговарајућег нивоа професионалног стручног звања и које је члан професионалне организације Савеза рачуновођа и ревизора Србије и Међународне федерације рачуновођа (IFAC). Сваки члан Савеза рачуновођа и ревизора Србије је и члан Међународне федерације рачуновођа (IFAC) и ималац је важеће лиценце о професионалној оспособљености у складу са IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође.

**Ималац важеће лиценце о професионалној стручној оспособљености** је професионални рачуновођа који испуњава “остале услове”, које ентитети дефинишу интерном регулативом, укључујући и ниво професионалног стручног звања које се захтева за одговорна лица за вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја и других извештаја, у зависности од обима и сложености поверених послова или пружања услуга.

**Професионално-стручна оспособљеност за самостално вођење пословних књига, припрему и састављање финансијских извештаја** подразумева да професионални рачуновођа има одговарајућу школску спрему, положене испите за стицање одговарајућег професионалног стручног звања, практично професионално искуство, изграђене вредности и ставове, као и формирано етичко понашање при обављању послова вођења пословних књига, припремања и састављања финансијских, ревизорских и других извештаја, и остварену континуирану едукацију у складу са овим стандардом и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође, што се доказује важећом лиценцом о професионалној оспособљености.

**Професионални рачуновођа у јавној пракси у оквиру привредног друштва и предузетника који пружа услуге вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја**, је одговорно лице, запослено код пружаоца услуга, носилац одговарајућег професионалног стручног звања и ималац важеће лиценце о професионалној оспособљености у складу са овим стандардом и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође, чиме се испуњавају “остали услови” које ентитети корисници услуга као и пружаоци услуга, дефинишу интерном регулативом, укључујући и одређивање одговарајућег нивоа професионалног стручног звања које се захтева за одговорна лица за вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја ентитета корисника услуга, у зависности од обима и сложености поверених послова.

**Професионалне услуге** су услуге у којима се захтева знање и вештине из рачуноводства, ревизије, финансија и сличних дисциплина, затим из пословних и организационих дисциплина, као и из информационих система и технологија. Услуге се морају обављати у складу са изграђеним професионалним вредностима, етиком и ставовима, а у складу са професионалним, етичким и техничким стандардима. Оне укључује услуге рачуноводства, интерне и екстерне ревизије и пореза, као и услуге форензике, процене вредности имовине и капитала и специјалиста различитих области консалтинга из општег и финансијског менаџмента.

**Самостално вођење пословних књига, припрему и састављање финансијских извештаја** подразумева да професионални рачуновођа као независно професионално стручно лице поседује професионална стручна знања, вештине, професионалне вредности, етику и ставове да потпуно непристрасно, независно и објективно може да води пословне књиге, припрема и саставља финансијске извештаје и извештаје интерне и екстерне ревизије и контроле на основу општеприхваћених рачуноводствених и етичких стандарда и законских прописа.

<sup>2)</sup> За шира тумачења појмова користити дефиниције из IFAC-овог Етичког кодекса за професионалне рачуновође и IFAC-ових Међународних стандарда едукације.

**Финансијски извештаји** су документа различитих економских и других ентитета, чија је садржина предвиђена професионалном и интерном регулативом и усклађена са законским прописима, а за чији квалитет су одговорни управа, менаџмент ентитета и професионални рачуновођа који их је припремио и саставио у складу са важећим регулативама.

## **Е. КОНТИНУИРАНА ЕДУКАЦИЈА**

**31.41** У циљу континуираног усавршавања професионалних знања, вештина, вредности, етике и ставова из параграфа 31.20,31.23,31.26 и 31.43 професионални рачуновођа регистровани члан има право и обавезу годишњег континуираног усавршавања, сагласно IFAC-овом Етичком кодексу за професионалне рачуновође, параграф 130.1-130.6, Статуту Савеза, IFAC-овом Међународном стандарду едукације за професионалне рачуновође (IES) 7 - "Континуирано професионално усавршавање". Обавеза континуиране едукације остварује се праћењем професионалне стручне литературе и разних семинара и других облика едукација, на основу чега се остварује потребан броја поена годишње или у току три године, сагласно посебном акту - Правилнику о континуираној едукацији регистрованих чланова Савеза, што се доказује евиденцијом у Именику професионалних (лиценцираних) рачуновођа, који се објављује сваке године у "Гласу рачуновођа" и редовно ажурира, односно доказује издатом годишњом лиценцом о професионалној оспособљености, која се издаје члану, а којом се потврђује важност исправа Савеза и доказује одржавање професионалне стручне оспособљености.

**31.42** Професионални рачуновођа који не оствари континуирану едукацију, из параграфа 31.41. овог стандарда, у потребном броју поена за три године не сматра се за професионално оспособљено лице у складу са параграфима 100.5 и 130.1 до 130.6 IFAC-овог Етичког кодекса за професионалне рачуновође. Тај члан има обавезу полагања посебног испита по програму који утврђује и спроводи Централна испитна комисија, уколико жели поново статус регистрованог члана Савеза.

Ако професионални рачуновођа не положи испит, предвиђен првим ставом овог параграфа, брише се из евиденције, односно Именика професионалних лиценцираних рачуновођа и губи, у смислу дате свечане изјаве, права професионалног стручног рачуновође.

## **Ж. ПРОФЕСИОНАЛНО СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО УСАВРШАВАЊЕ**

**31.43** Савез ће професионално стручним рачуновођама, уз потребну проверу знања, издавати специјалистичке сертификате, лиценце или уверења којим се потврђује да они поседују изразиту компетентност у области повезаним са њиховим радом, за следећа специјалистичка професионална звања - специјалиста:

- Рачуновођа јавног сектора,
- Управљачки рачуновођа,
- Форензички рачуновођа,
- Интерни ревизор,
- Овлашћени проценитељ,
- Порески саветник,

**31.44** Издавање сертификата, лиценци и уверења вршиће се под следећим условима:

- испуњени услови предвиђени програмом за одређено специјалистичко усавршавање,
- испуњени услови из параграфа 31.41, и
- поседовање професионално стручног звања и искуства из наведених области у трајању од најмање три године, ако овим стандардом није другачије одређено.

Звање „овлашћени рачуновођа јавног сектора“ може стећи „овлашћени рачуновођа“ који испуњава услове из параграфа 31.41 овог стандарда и положи два испита, према програму за ово специјалистичко звање, и то:

- Јавне финансије;
- Финансијско извештавање у јавном сектору.

Изузетно, обавезу полагања испита из става 2. овог параграфа, неће имати професионални рачуновођа који испуњава услове из става 2. параграфа 31.51. овог стандарда.

**31.45** Услов за стицање специјалистичких звања је завршен посебан специјалистички програм у складу са врстом пружања професионалне услуге, едукација и иновација знања. Посебне исправе специјалиста Савез издаје учесницима након реализације специјалистичких семинара и саветовања, а који се организују посебно или у оквиру континуиране едукације.

### 3. ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

**31.46** Чланови Савеза - носиоци професионалног стручног звања “Рачуновођа”, који су до дана ступања на снагу овог ревидираног стандарда (РОС 31) стекли по ЈРС 31 професионално звање “Рачуновођа”, задржавају професионално звање “Рачуновођа” уколико остварују континуирано усавршавање у складу са параграфом 31.41 овог стандарда.

**31.47** Чланови Савеза - носиоци професионалног стручног звања “Самостални рачуновођа”, који су до дана ступања на снагу ревидираног стандарда (РОС 31) стекли по ЈРС 31 професионално звање “Самостални рачуновођа”, задржавају професионално звање “Самостални рачуновођа” уколико остварују континуирано усавршавање у складу са параграфом 31.41 овог стандарда.

**31.48** Чланови Савеза - носиоци професионалног стручног звања “Овлашћени рачуновођа”, који су до дана ступања на снагу ревидираног стандарда (РОС 31) стекли по ЈРС 31 професионално звање “Овлашћени рачуновођа” или “Ревизор”, по програму Савезне владе, задржавају професионално звање “Овлашћени рачуновођа” уколико остварују континуирано усавршавање у складу са параграфом 31.41 овог стандарда.

**31.49** Чланови Савеза - носиоци професионалног стручног звања “Овлашћени ревизор”, који послове ревизије обављају професионално, а који су до дана ступања на снагу ревидираног стандарда (РОС 31) стекли по ЈРС 31 професионално звање “Овлашћени ревизор”, на лични захтев стичу професионално звање “Овлашћени јавни рачуновођа”.

**31.50** Чланови Савеза којима је, код Савеза рачуновођа и ревизора Југославије, признато стручно звање по члану 72. Закона о рачуноводству (“Службени лист СРЈ”, бр. 46/96) или су стекли звање код Савеза рачуновођа и ревизора Југославије, задржавају, признато односно стечено стручно звање, у складу са овим стандардом и другим актима Савеза, уколико остварују континуирано усавршавање у складу са параграфом 31.41 овог стандарда.

**31.51** Носиоци професионалних звања из параграфа 31.46, 31.47, 31.48, 31.49 и 31.50, као и носиоци професионално-стручних звања стечених код других професионалних организација који приступају у чланство Савеза, а остварују обавезу из параграфа 31.37, 31.38 и 31.41, задржавају стечена професионална права и обавезе, о чему им Савез издаје одговарајућу лиценцу о професионално стручној способности.

Члану Савеза имаоцу професионалног стручног звања “Овлашћени рачуновођа” или “Овлашћени јавни рачуновођа” који има најмање пет година радног искуства оствареног у јавном сектору на пословима рачуноводства, финансија, планирања, анализе, интерне и екстерне контроле и ревизије и других компатибилних области,

на личних захтев члана, признаје се звање специјалисте „Овлашћени рачуновођа јавног сектора” уколико испуњава услове из параграфа 31.41 овог стандарда.

Одредбе овог стандарда које се односе на стицање и признавање професионално-стручног звања специјалисте „Овлашћени рачуновођа јавног сектора” сходно се примењују на стицање и признавање професионалног звања специјалисте „Рачуновођа јавног сектора”.

Члану Савеза имаоцу професионалног стручног звања “Овлашћени рачуновођа” или “Овлашћени јавни рачуновођа” који има најмање пет година праксе у овом звању и који поседује изразиту компетентност у одређеној области, на лични захтев, признаје се одговарајуће звање специјалисте из параграфа 31.43. овог стандарда, уколико испуњава услове из параграфа 31.44. став 1. овог стандарда.

## И. ПРИМЕНА СТАНДАРДА

**31.52** Саставни део овог стандарда су програм обуке за стицање професионалних звања у рачуноводству и посебних специјализација из параграфа 31.43. овог стандарда:

**31.53** Акта из параграфа 31.52, Правилник о полагању испита за стицање професионалних звања у рачуноводству и специјалистичких звања, Правилник о континуираној едукацији, Програм континуиране едукације и специјализација, као и ближа упутства за примену ових аката, доноси Извршни одбор Савеза.

**31.54** Југословенски рачуноводствени стандард (ЈРС 31) усвојила је Скупштина Савеза рачуновођа и ревизора Југославије дана 24.12.1993, а одлука је објављена у “Службеном листу СРЈ”, бр. 88/93.

Одлуком Скупштине Савеза рачуновођа и ревизора Србије, од 25.06.2003. овај национални рачуноводствени образовни стандард је ревидиран а одлука је објављена у “Службеном гласнику РС”, бр. 85/03.

Одлуком Скупштине Савеза рачуновођа и ревизора Србије, од 11.03.2005. промењен је назив овог стандарда у РС 31.

Изменама и допунама од 12.02.2008. године, извршено је усклађивање са IFAC-овим Међународним образовним стандардима IES 1-8, основним принципима IFAC-овог Етичког кодекса за професионалне рачуновође утврђеним параграфима 130.1-130.6.

Измене и допуне Националног рачуноводственог образовног стандарда РС 31, од 07.07.2014. и 11.02.2022, године, ступиле су на снагу наредни дан од дана објављивања и инкорпориране су у овај пречишћен текст који се примењује почев од наредног дана од дана објављивања у издању Савеза “Глас рачуновођа”<sup>3</sup>.

Председник

Милан Протрка, с.р.  
Овлашћени рачуновођа

<sup>3</sup>) Објављено 11.02.2022.

# ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ЗВАЊА

## ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЗВАЊА “РАЧУНОВОЂА”

### 1.1. ЕВИДЕНТИРАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ТРАНСАКЦИЈА

#### *СВРХА*

Развој знања и разумевања оперативних аспеката одржавања рачуноводствених система и процедура које се односе на фактурисање, наплате и исплате, евидентирање прихода и расхода, припрему рачуна главне књиге и припрему почетног пробног биланса.

#### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- разликују врсте пословних трансакција и документације, схвате основне принципе пословног права и заштите података
- припреме основне рачуне главне књиге у оквиру система двојног књиговодства
- евидентирају приходе и приливе
- објасне и обрачунају спорна и сумњива потраживања
- евидентирају набавке, расходе и исплате добављачима
- обрачунају банкарске трансакције
- воде општу евиденцију готовине и стања на благајни
- припреме извештаје за усаглашавање са банкама
- евидентирају трансакције исплате зарада
- припреме и усагласе контролне рачуне
- припреме почетни пробни биланс и идентификују и исправе грешке користећи податке о књижењима спроведеним у дневнику

#### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА*

##### **1. Пословне трансакције и документација**

- а. Врсте пословних трансакција
  - I продаја
  - II набавка
  - III наплата
  - IV плаћања
  - V благајна
  - VI зараде
- б. Врсте пословних докумената
  - I упити
  - II налози за продају и набавку

- III отпремнице
- IV фактуре
- V писмо о одобрењу
- VI писмо о задужењу
- VII изјаве
- VIII извештаји о дознакама
- IX признанице/пријемнице
- X интерна документа
- XI благајнички налози
- XII исплатне листе
- v. Основна начела правилника и пословне политике
  - I облигационо право
  - II регулисање продаје робе
  - III политике чувања докуменације
  - IV заштита података

## 2. Двојно књиговодство

- a. Трансакције двојног књиговодства
  - I природа и функција основних евиденција
  - II врсте рачуна главне књиге
  - III двојно књижење на одговарајућим рачунима главне књиге
  - IV билансирање рачуна главне књиге
- б. Класификација расхода
  - I капитални
  - II текући
- в. Закључивање рачуна

## 3. Банкарске трансакције и благајна

- a. Извори средстава и документације
  - I врсте признаница/плаћања: готовина, чекови, аутоматизовано плаћање, кредитне картице, дужничке картице, аутоматизовани банкарски кредити
  - II пратеће информације: фактура, кредитно писмо, дознаке, изјава
  - III неуобичајене појаве: погрешно попуњени чекови, истекли чекови, прекорачење лимита кредитних и дебитних картица, неслагања и недовољна пратећа документација
- б. Плаћања преко банке
  - I банкарска документација: налози за уплату, документација за кредитне и дебитне картице
  - II методи руковања и чување новца, укључујући и сигурносни аспект
- в. Евиденција плаћања и прилива новца
  - I књига готовине – ручно вођена
  - II ручна главна књига и књига потраживања
  - III компјутеризовано евидентирање
- г. Одобравање и плаћање
  - I документација: наруџбине чекова
  - II одобрење
- д. Вођење благајничке евиденције
  - I документација: благајнички налози
  - II одобрење



- III сигурност новца
- IV упити: неодобрени налози за плаћање, недовољна пратећа документација, захтеви преко дозвољеног лимита
- V књига благајне – ручно вођена
- VI методи аконтационе и накнадне исплате
- VII усаглашавање књиге благајне са готовином

#### **4. Продаја и евидентирање продаје**

- a. Продаја и рекламације
  - I изворна документација
  - II фактуре и писма одобрења
  - III општи принципи пореза (по основу промета)
  - IV врсте попушта
  - V методе кодирања података
  - VI дневна књига продаје (књига излазних фактура)
  - VII дневна књига рекламација
  - VIII одобрење
- б. Евидентирање продаје
  - I главна књига – ручно вођена
  - II књига потраживања – ручно вођена
  - III компјутеризоване књиге
  - IV изјаве
  - V старосна анализа потраживања
  - VI комуникација са купцима (усмена и писана)
  - VII кредитна ограничења
  - VIII спорна и сумњива потраживања

#### **5. Набавке и евиденција набавки**

- a. Набавка и рекламације
  - I системи наручивања: путем Интернета, усменим и писаним путем
  - II изворна документација
  - III фактуре добављача и писма задужења
  - IV врсте попушта
  - V методе кодирања података
  - VI дневна књига набавке (књига улазних фактура)
  - VII дневна књига рекламација
- б. Евидентирање набавке
  - I главна књига – ручно вођена
  - II књига обавеза – ручно вођена (књига добављача)
  - III компјутеризоване књиге
  - IV изјаве
  - V старосна анализа обавеза
  - VI комуникација са добављачем: (усмена и писана), нетачне калкулације, непотпуне испоруке, дупло фактурисање, нетачно обрачунати попусти

#### **6. Исплата зарада**

- a. Евидентирање трансакција исплата зарада
  - I документација: платне листе
  - II одобрење

- III методе исплате: готовина, чекови, аутоматизовано плаћање
- IV упити
- V сигурност и контрола
- VI књига готовине
- VII главна књига

## 7. Контролни рачуни и почетни пробни биланс

- a. Усаглашавање са банком
  - I опште банкарске функције и функционисање банкарског клиринга
  - II форме и функције банкарске документације
  - III извештај о усаглашавању са банком
- б. Контролни рачуни
  - I различите врсте грешака
  - II исправке грешака (укључујући и дневне књиге)
  - III усаглашавање контролних рачуна са главном књигом: књига потраживања (купаца), књига дуговања (добављача)
- в. Пробни биланс
  - I почетни пробни биланс
  - II откривање грешака
  - III привремени рачуни

## 1.2. ИНФОРМАЦИЈЕ ЗА МЕНАџМЕНТ КОНТРОЛУ

### *СВРХА*

Развој способности коришћења компјутерских система на сигуран и ефикасан начин и разумевања потребе за поверљивошћу и сигурношћу података и информација. Стицање знања и разумевања како се у организацији обезбеђују основне менаџмент информације за потребе одлучивања, планирања и контроле.

### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- спроведу једноставне визуелне провере сигурности хардвера и прате одговарајуће процедуре успостављања и искључивања система
- разумеју сврху лозинки
- приступе, промене, сачувају и одштапају документа и друге фајлове и изађу из релевантног програма
- користе одговарајуће називе компјутерских фајлова и директоријума
- примењују се процедуре снимања и чувања копија компјутерских фајлова
- буду упознати са различитим врстама ризика укључујући “вирусе” и “хакере”
- разумеју релевантне правне прописе у вези са сигурношћу који се односе на заштиту података, дозволу за штампање, заштиту и сигурност и чување бележака
- траже помоћ код тешкоћа које настану приликом рада са компјутерима
- препознају потребу менаџмента за информацијама
- утврде различите елементе цене
- утврде различите изворе прихода и расхода
- исправно класификују приходе и расходе

- решавају проблеме/грешке исправно
- изврше упоређивање трошкова и прихода
- користе релевантне софтверске апликације како би приступили, анализирали, презентовали и проследили информације (рачуноводствени пакет, радне табеле, текст процесори, електронска пошта)
- користе поверљиве информације на исправан начин
- представе информације у складу са установљеним прописима

## *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА*

### **1. Сигурно и ефикасно коришћење компјутерских система**

- a. Визуелна провера сигурности
  - I хардверске компоненте
  - II прикључци и каблови
- b. Врсте система
  - I самостални персонални компјутер
  - II умрежени систем
  - III главна јединица са терминалима

### **2. Сигурност, поверљивост и правна питања**

- a. Поверљивост
  - I контрола приступа систему
  - II заштита индивидуалних фајлова (документа или радне табеле)
- b. Сигурност
  - I резервне копије
  - II архивирање
  - III сигурносно чување
  - IV крађа и превара
- v. Правни прописи
  - I законодавство у вези заштите података
  - II ВДУ регулације
  - III здравствени и сигурносни прописи при раду са компјутерима
  - IV чување докумената и белешки

### **3. Манаџмент информације**

- a. Увод у манаџмент информације
  - I веза финансијског и управљачког рачуноводства
  - II сврха манаџмент информација: одлучивање, планирање и контрола
- b. Извештавање манаџмента
  - I методи добијања, анализе, презентације и преношења информација (укључујући писма, белешке, извештаје и електронске поруке)
  - II рад са поверљивим информацијама
  - III употреба софтвера у вези са тачкама б.1 и II
  - IV разумевање рачуноводственог система организације и административних процедура

#### 4. Приходи и расходи

- а. Елементи цене/трошка
  - I материјал
  - II рад (укључујући бруто плате)
  - III трошкови
- б. Центри одговорности
  - I трошковни центри
  - II профитни центри
  - III инвестициони центри
- в. Релевантна документа / извори информација
  - I наруџбенице и фактуре добављача
  - II налози за продају и фактуре продаје
  - III правилник предузећа
  - IV зараде
  - V извештаји руководству и радне табеле
- г. Организациона структура
  - I систем кодирања
  - II класификација трошка

#### 5. Поређења

- а. Упоредни извори информација
  - I подаци из претходних периода
  - II подаци припадајућег периода
  - III прогнозе
  - IV главне књиге
- б. Одступања
  - I неповољно / повољно
  - II извештаји о изузецима
  - III која се могу / не могу контролисати
  - IV извештаји

#### 6. Одлучивање

- а. Обрачун маргиналних трошкова
  - I доприноси
  - II преломна тачка
  - III граница сигурности
- б. Информације за менаџмент
  - I релевантни извори информација
  - II коришћење у сврхе одлучивања
  - III улога у организацији

### 1.3. ПРИПРЕМА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

#### СВРХА

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И РАЗУМЕВАЊЕ ТЕХНИКА ВОЂЕЊА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА И ПРИПРЕМАЊА ЗАВРШНИХ РАЧУНА ПОЈЕДИНАЧНИХ ЕНТИТЕТА.

## ЦИЉЕВИ

Након полагања овог испита, полазници треба да буду оспособљени да:

- разумеју, опишу и примене одговарајуће рачуноводствене концепте, политике и стандарде
- воде евиденцију у вези са стицањем и отуђењем капитала
- изврше усаглашавања приликом састављања завршних рачуна
- утврде, обрачунају и забележе одговарајуће корекције
- припреме проширени пробни биланс
- припреме завршне рачуне самосталних предузетника
- припреме завршне рачуне партнерстава

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Основе књиговодства

- а. Природа и поверљивост пословних трансакција
- б. Двојно књиговодство
- в. Капитални и текући издаци
- г. Имовина, обавезе, приходи и трошкови
- д. Почетни пробни биланс
- ђ. Облик једноставних завршних рачуна
  - I биланс успеха
  - II биланс стања
- е. Политике, прописи и временски рокови организације приликом припремања завршних рачуна

### 2. Рачуноводствени стандарди, принципи и политике

- а. Рачуноводствени стандарди (МРС и МСФИ)
- б. Рачуноводствени принципи
  - I трајност пословања
  - II настанка догађаја
  - III доследност
  - IV опрезност
- в. Рачуноводствене политике
  - I релевантност
  - II поузданост
  - III упоредивост
  - IV разумљивост

### 3. Стална средства и амортизација

- а. Стална средства и депресијација
  - I стицање
  - II регистар имовине
  - III рачуноводствени третман
  - IV отуђење
  - V замена делова
  - VI одобрење
  - VII вођење евиденције о углагањима у имовину

- б. Депресијација
  - I праволинијска
  - II редуковани биланс

#### 4. Контролни рачуни, уједначавања и грешке

- а. Усаглашавање
  - I усаглашавање обавеза у главној књизи
  - II усаглашавање потраживања у главној књизи
  - III усаглашавање са банком
- б. Откривање грешака
  - I нетачно двојно књижење
  - II непрокњижене промене
  - III нумеричке грешке
  - IV непотпуне информације
- в. Исправка грешака
  - I привремени рачуни
  - II књижења у дневнику

#### 5. Усклађивање са пробним билансом

- а. Разграничења и аванси
- б. Депресијација
- в. Сумњива и спорна потраживања
- г. Закључивање стања залиха (и процена залиха)
- д. Проширени пробни биланс
- ђ. Резервисања

#### 6. Завршни рачуни

- а. Непотпуне евиденције
- б. Рачуни самосталних предузетника
  - I биланс успеха
  - II биланс стања
- в. Рачуни партнерстава
  - I биланс успеха
  - II расподела профита
  - III биланс стања
  - IV капитални и текући рачуни партнера

### 1.4. РАЧУНОВОДСТВО ТРОШКОВА

#### СВРХА

Стицање знања и разумевање начина на који организације бележе, анализирају и извештавају о подацима везаним за текуће и будуће трошкове, а за коришћење у оквиру организације.

#### ЦИЉЕВИ

Након полагања овог испита, полазници би требало да буду оспособљени да:

- објасне улогу управљачког рачуноводства у оквиру организације и захтеве менаџмента за информацијама

- опишу трошкове по врстама и понашању
- утврде одговарајуће материјалне, трошкове радне снаге и опште трошкове
- разумеју и буду у стању да примене принципе обрачуна маргиналних и апсорпционих трошкова
- разумеју и буду у стању да обрачунају трошкове производње и услуга
- разумеју и буду у стању да примене методе процене трошкова и прихода

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Информације за менаџмент

- a. Природа и сврха интерног извештавања
  - I финансијски и нефинансијски подаци за менаџере
  - II трошковни, профитни и инвестициони центри и њихов утицај на податке за менаџмент и њихову процену
- b. Захтеви менаџмента за информацијама
  - I дефиниција и значај добре информације
  - II презентовање информација
  - III улога рачуноводствених техничара и рачуноводствених информација
  - IV улога информационе технологије
- v. Одржавање одговарајућег система рачуноводства трошкова
  - I јединице трошкова и центри одговорности
  - II извори одговарајућих података
  - III методе бележења, обраде и чувања битних података
  - IV анализа и прослеђивање излазних података

### 2. Класификација и понашање трошкова

- a. Класификација трошкова
  - I класификације коришћене у рачуноводству трошкова на основу сврхе
- b. Понашање трошкова
  - I модели понашања трошкова
  - II утврђивање фиксних, варијабилних и полуваријабилних трошкова
  - III коришћење фиксних, варијабилних и полуваријабилних трошкова приликом анализе трошкова
  - IV анализа утицаја променљивих нивоа активности на трошкове по јединици

### 3. Елементи цене

- a. Материјал
  - I директни и индиректни материјални трошкови
  - II методе контроле залиха и вредновање, укључујући FIFO, LIFO и методу просечних пондерисаних трошкова
  - III однос система обрачуна материјалних трошкова и система контроле залиха
- b. Радна снага
  - I директни и индиректни трошкови радне снаге
  - II методе обрачуна и исплате зарада радника
  - III однос система обрачуна цене рада и рачуноводственог система обрачуна зарада

- в. Општи трошкови
  - I директни и индиректни трошкови
  - II процедуре и документација везана за трошкове
  - III однос рачуноводственог система и система обрачуна трошкова

#### 4. Обрачун маргиналних и апсорпционих трошкова

- а. Обрачун маргиналних трошкова
- б. Обрачун апсорпционих трошкова
  - I основе додељивања и расподеле индиректних трошкова (општих трошкова) на центре одговорности
  - II основе апсорпције
  - III мања и већа апсорпција општих трошкова
- в. Обрачун маргиналних насупрот обрачуна апсорпционих трошкова у циљу обрачуна трошкова и за сврхе извештавања

#### 5. Трошкови производње и услуга

- а. Трошкови посла и серије
  - I одлике
  - II директни и индиректни трошкови
- б. Трошкови процеса производње
  - I одлике
  - II уобичајени губици и неуобичајени губици и добици
  - III обрачун отпада
  - IV закључивање производње у току и еквивалентних јединица
  - V сложени и нус-производи
- в. Обрачун цена услуга
  - I одлике
  - II јединице трошкова

#### 6. Процењивање трошкова и прихода

- а. Анализа трошкова, обима и профита (CVP анализа)
  - I анализа преломне тачке
  - II граница сигурности
  - III циљни профит
  - IV сразмера допринос/продаја
  - V једноставан графикон преломне тачке и графикон профит/обим
- б. Одлучивање
  - I концепт релевантних трошкова
  - II краткорочне одлуке
  - III план оптималне производње у условима ограничених ресурса
- в. Технике дисконтованих новчаних токова
  - I једноставна и сложена камата
  - II номинална и стварна камата
  - III дисконтовани новчани токови
  - IV ануитети
  - V период отплате



## 1.5. СПРОВОЂЕЊЕ РЕВИЗОРСКИХ ПРОЦЕДУРА

### СВРХА

Развој знања и разумевања процеса ревизије од фазе планирања до фазе извештавања и техника коришћених у току интерне и екстерне ревизије.

### ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне правила професионалног понашања у односу на етичко поимање интегритета, објективности, независности и поверљивости и сходно томе спроведу процедуре ревизије
- утврде контролне циљеве и слабости рачуноводственог система који се прегледа
- процене ризик ревизије, припреме план ревизије и осмисле одговарајуће ревизорске процедуре
- спроведу одговарајуће процедуре ревизије у складу са планом ревизије и на основу правилно изабраног узорка
- изведу правилне закључке на основу резултата ревизорских тестова
- припреме нацрт извештаја ревизорског ангажмана

### САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

#### 1. Пословно окружење

- а. Природа рачуноводствених евиденција, ревизије и ревизорског извештаја
- б. Услови за обављење ревизије
- в. Дужности ревизора
- г. Одговорност ревизора
- д. Превара и грешка
  - I обавеза према клијентима
  - II обавеза према трећим странама

#### 2. Оквир ревизије

- а. Екстерна и интерна ревизија
- б. Регулаторни оквир ревизије
  - I стандарди ревизије
  - II захтеви професионалних тела
- в. Процес ангажовања ревизије

#### 3. Ревизорски кадрови

- а. Ревизорски тим
- б. Односи са особљем клијента
- в. Односи са трећим странама
  - I експерти
  - II интерна ревизија

#### 4. Планирање ревизије

- a. Природа плана и програма ревизије
- б. Познавање пословних процеса
- в. Ризик
- г. Материјалност
- д. Документација
- ђ. Састанак у вези са планирањем ревизије

#### 5. Рачуноводствени системи и контроле

- a. Природа рачуноводствених система
- б. Општи принципи контроле
- в. Технике евидентирања рачуноводствених система
  - I илустративни прикази
  - II шеме процеса
- г. Технике вредновања рачуноводствених система
  - I упитници о интерним контролама
  - II вредновања упитника о интерним контролама
  - III контролне листе
- д. Главни циклуси контроле (ручне и компјутеризоване)
  - I приходи (продаја)
  - II расходи (набавка/залихе/стална средства/зараде/трошкови)
- ђ. Тестови контроле
- е. Извештавање о слабостима контроле

#### 6. Ревизорски докази и узорковање

- a. Потврђивање финансијских извештаја
- б. Ревизорски докази и процедуре
- в. Технике потврђивања – физичка провера, поновно извођење, конфирмације трећих страна, доказни документи, сведочења и аналитички преглед
- г. Ревизорско узорковање
- д. Врсте тестирања – тестови контрола и суштински тестови
- ђ. Компјутерски подржане ревизорске технике
- е. Ревизија ставки биланса стања – постојање, потпуност, власништво, вредновање и обелодањивање

#### 7. Спровођење ревизије

- a. Ревизорски преглед
  - I догађаји након датума Биланса стања
  - II сталност пословања
  - III почетни и упоредни биланси

- б. Аналитичке процедуре
- в. Евидентирање значајних и материјалних грешака
- г. Преглед од стране искуснијих чланова ревизорског особља
- д. Извештај о закључцима ревизије (извештај партнеру)
- ђ. Писмо о презентацији

## **8. Ревизорски извештај**

- а. Стандардни ревизорски извештај
- б. Квалификације у ревизорском извештају

### **1.6. ПОРЕСКИ СИСТЕМ**

#### *СВРХА*

Развијање способности припреме обрачуна пореских обавеза физичких и правних лица – резидената и нерезидената земље, за сврхе обрачуна пореза на добитак, корпоративног пореза, пореза на капиталне добитке и додату вредност. Осим тога, унапређење знања и разумевања начина на који мора да се одвија пословање са Пореском управом и царином, укључујући познавање законски предвиђених временских рокова за подношење обрачуна и уплата, као и датума доспећа пореских обавеза.

#### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог испита, кандидати би требало да буду оспособљени да:

- објасне како функционише порески систем у земљи
- припреме обрачун добити/губитка из пословних односа
- обрачунају појединачне приходе
- припреме обрачун имовине и прихода од улагања
- обрачунају порез на добит
- припреме обрачун пореза на капиталне добитке настале продајом имовине
- припреме обрачун пореза и доприноса за предузећа
- утврде и обрачунају порез не додату вредност
- утврде рокове за подношење пријава и измиривање обавеза
- дају клијентима савете који се односе на пореске обавезе
- обављају послове са Пореском управом и царином, као и са клијентима на одговарајући начин

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Порез на доходак грађана

- а. Општи принципи пореза на доходак грађана
- б. Приходи који подлежу опорезивању
- в. Опорезивање појединих врста прихода
- г. Годишњи порез на доходак грађана
- д. Порески обвезник
- ђ. Резиденти и нерезиденти
- е. Изузимање из дохотка за опорезивање
- ж. Порески кредит
- з. Избегавање двоструког опорезивања
- и. Опорезивање појединих врста прихода
  - I. Порез на зараде
  - II. Порез на приходе од пољопривреде и шумарства
  - III. Порез на приходе од самосталне делатности
  - IV. Порез на приходе од ауторских права и права индустријске својине
  - V. Порез на приходе од капитала
  - VI. Порез на приходе од непокретности
  - VII. Порез на капиталне добитке
  - VIII. Порез на остале приходе
- ј. Подношење пореске пријаве
- к. Утврђивање и наплата пореза
- л. Принудна наплата пореза
- м. Јемство, повраћај пореза и застарелост

### 2. Доприноси

- а. Допринос за здравствено осигурање
- б. Допринос за пензионо осигурање
- в. Остали доприноси

### 3. Порез на добит предузећа

- а. Врсте пореских обвезника
- б. Резиденти и нерезиденти
- в. Пореска основица
  - I. Опорезива добит
  - II. Усклађивање расхода
  - III. Усклађивање прихода
  - IV. Капитални добици и губици
  - V. Порески третман пословних губитака

- г. Порески третман ликвидације и стечаја обвезника
- д. Пореска интеграција
- ђ. Пореска стопа
- е. Порески подстицаји
  - I. Убрзана амортизација
  - II. Пореска ослобођења
  - III. Порески кредити
- ж. Отклањање двоструког опорезивања добити остварене у другој држави
  - I. Међукомпанијске дивиденде
- з. Групно опорезивање и трансферне цене
  - I. Пореско консолидовање
  - II. Избегавање двоструког опорезивања дивиденди остварених учешћем у капиталу другог обвезника
  - III. Трансферне цене
  - IV. Камата “ван дохвата руке” и спречавање утањене капитализације
- и. Утврђивање и наплата пореза на добит предузећа
  - I. Подношење пореске пријаве
  - II. Утврђивање пореза
  - III. Порез по одбитку
  - IV. Жалба
  - V. Основа поступка
  - VI. Наплата пореза
  - VII. Принудна наплата

#### **4. Порез на имовину**

- а. Порез на имовину
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обавезе
  - V. Пореске стопе
  - VI. Пореска ослобођења
  - VII. Порески кредити
- б. Порез на наслеђе и поклон
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обавезе
  - V. Пореске стопе
  - VI. Пореска ослобођења
  - VII. Порески кредит
- в. Порез на предност апсолутних права
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обавезе

- V. Пореске стопе
- VI. Пореска ослобођења
- г. Утврђивање и наплата пореза на имовину
  - I. Утврђивање пореза
  - II. Јемство

## 5. Акцизе

- а. Предмет опорезивања
- б. Настанак обвезе акцизе
  - I. Стављање у промет и увоз
  - II. Остали случајеви
- в. Обвезник акцизе
  - I. Произвођач и увозник
  - II. Купац, правно лице и предузетник
- г. Основица акцизе
- д. Износи и стопе акцизе
  - I. Деривати нафте
  - II. Дуванске прерађевине
  - III. Алкохолна пића
  - IV. Освежавајућа безалкохолна пића
  - V. Кафа, со за исхрану и луксузни производи
  - VI. Индексација
  - VII. Контролне акцизне маркице
- ђ. Олакшице код плаћања
  - I. Ослобођења и умањења обрачунате акцизе
- е. Обрачун и наплата акцизе
- ж. Исказивање и евидентирање акцизе и достављање података и документације
- з. Застарелост
- и. Контрола обрачунавања и плаћања акцизе
- ј. Повраћај и рефакција акцизе

## 6. Порез на додату вредност

- а. Предмет опорезивања
  - I. Промет добара
  - II. Промет услуга
  - III. Увоз добара
  - IV. Промет добара и услуга у слободним зонама
  - V. Статусне промене, ликвидација и стечај

- б. Време и место настанка пореске обавезе
- в. Порески обвезник и други порески дужници
- г. Настанак пореске обавезе
- д. Пореска основица
  - І. Пореска основица на промет добара, услуга и добара из увоза
- ђ. Пореске стопе
- е. Пореска ослобођења
  - І. Пореска ослобођења на промет добара, односно услуга са правом на одбитак претходног пореза
  - ІІ. Пореска ослобођења на промет добара односно услуга без права на одбитак претходног пореза
  - ІІІ. Пореска ослобођења код увоза добара
- ж. Одбитак претходног пореза
  - І. Појам одбитак претходног пореза и сразмерни одбитак претходног пореза
- з. Посебни поступци опорезивања
- и. Утврђивање и наплата пореза на додатну вредност
  - І. Обавезе пореског обвезника и других пореских дужника
  - ІІ. Регистрација или подношење пријаве о обављању делатности пореског обвезника
  - ІІІ. Издавање фактуре
  - ІV. Вођење пореске евиденције
  - V. Подношење пореске пријаве, обрачун и плаћање пореске обавезе
- ј. Повраћај и рефакција пореза
- к. Контрола утврђивања и плаћања пореске обавезе
- л. Правна средства
- љ. Понављање поступка
- м. Обезбеђење плаћања
- н. Принудна наплата
- њ. Затезна камата
- о. Застарелост

## 7. Административне таксе

### 1.7. УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА И СИСТЕМИМА

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевања улоге менаџера у ефективном, ефикасном, сигурном и безбедном рачуноводственом окружењу. То подразумева координацију пословних активности, одржавање ефективног рачуноводственог система, управљање кадровима, личну успешност, питања здравља и безбедности на радном месту.

## ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, полазници би требало да буду оспособљени да:

- остваре увид у целокупну организацију пословања и њене кључне екстерне односе и утврде кључне екстерне прописе и односе који утичу на рачуноводство и пословање
- схвате како организациона структура и целокупан систем информација намењених менаџменту утичу на рачуноводствене системе
- опишу методе планирања ресурса и координације рада
- објасне сврху, структуру и организацију рачуноводствене функције и њен однос са осталим организационим функцијама
- утврде системе и процедуре ефективног функционалног менаџмента
- опишу принципе лидерског управљања, делегирања, мотивације и комуникације
- образложе принципе успешних радних односа и тимског рада
- разумеју потребу за ефективном проценом успешности, развојем и обуком ради унапређења личне и организационе ефективности
- разумеју значај сигурног и безбедног радног окружења

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Пословно и рачуноводствено окружење

- a. Утицаји окружења на организацију
  - I политички, економски, друштвени и технолошки
  - II екстерна регулатива која утиче на рачуноводствену и пословну праксу
  - III екстерни односи (учешће “стејкхолдера”)
- b. Организација
  - I структура пословних функција
  - II извори информација за менаџмент
  - III природа политика, система и процедура
  - IV врсте пословних трансакција
  - V методе планирања и контроле
    - пословно планирање и контрола
    - управљање информацијама и контрола
    - планирање и контрола људских ресурса
- v. Рачуноводствена функција
  - I сврха
  - II структура
  - III место у организацији
  - IV врсте рачуноводственог система
    - ручни
    - компјутеризовани

### 2. Ефикасно управљање пословним и рачуноводственим системима

- a. Праћење пословних и рачуноводствених система
  - I улога интерних ревизора
  - II улога екстерних ревизора
  - III улога менаџмента



- б. Идентификовање потенцијалних слабости рачуноводствених система
  - I слабости контрола
  - II потенцијалне области за грешке и преваре
- в. Злоупотреба
  - I уобичајене врсте злоупотребе
  - II последице злоупотребе
  - III откривање злоупотребе у рачуноводственом систему
  - IV спречавање злоупотребе
- г. Интерне контроле
  - I значај интерних контрола
  - II механизми контроле у рачуноводственом систему
- д. Информације за менаџмент и системи извештавања
  - I одлике менаџмент информационих система
  - II токови информација у оквиру рачуноводственог система
  - III обрада и чување података и трансакција

### 3. Теорија менаџмента, принципи и технике

- а. Управљање људским ресурсима ради стварања ефективних радних односа
  - I принципи лидерства, надзор и делегирање надлежности, укључујући разматрање:
    - комуникације
    - решавања проблема и недоумица
  - II принципа овлашћења
    - разликовањем стилова управљања
    - предузимањем корективних активности
- б. Појединачно и групно понашање
  - I организациона култура
  - II допринос појединаца и група успеху организације
- в. Тимско управљање
  - I образовање тима
  - II развој тима
  - III процењивање и награђивање рада тима
- г. Мотивација
  - I кључне теорије мотивације
  - II функција санкција и награда у мотивисању

### 4. Индивидуална ефикасност на послу

- а. Планирање и организовање личног рада
  - I разумевање улоге и одговорности
    - методе и праксе ефективног рада у организацији
    - процедуре извештавања
  - II планирање рада и помоћ при планирању (дневници, распореди, планови активности)
  - III одређивање приоритета и управљање временом, укључујући непредвиђене ситуације
- б. Конструктивни односи
  - I методи комуникације
  - II утицај, преговори и координација
  - III процедуре решавања неслагања и сукоба произашлих из:

- карактерних особина
  - начина рада
  - статуса
  - захтева посла
- в. Побољшање личног учинка
- I лични учинак и процена
    - постављање циљева
    - оцењивање напретка
  - II утврђивање области личног усавршавања

## 5. Здравље, сигурност и безбедност у радном окружењу

- а. Значај здравља и сигурности
- I здравље и сигурност у радном окружењу
    - законодавство
    - прописи
    - вођење бележака
    - ажурирање у складу са захтевима
  - II уобичајени ризици и начин поступања са њима
  - III коришћење опреме и безбедно понашање на послу
  - IV процедуре у хитним случајевима
    - болест
    - несрећни случајеви
    - пожари
    - угрожавање безбедности
  - V предлагање побољшања здравља и сигурности
- б. Откривање ризика сигурности
- I угрожавање физичке безбедности
    - неовлашћени физички приступ
    - безбедност хардвера и опреме
    - безбедност података и софтвера
  - II методе снижавања или избегавања ризика безбедности

## 1.8. САСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

### *СВРХА*

Да разуме и примени технике припремања завршних финансијских извештаја партнерства и предузећа у складу са Међународним рачуноводственим стандардима (МРС), као и да интерпретира финансијске извештаје и односе између елемената коришћењем рацио анализа.

### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог испита полазници треба да буду оспособљени да:

- сачине нацрт финансијских извештаја партнера и предузећа на основу одговарајућих информација у складу са МРС
- тачно утврде и спроведу корекције и идентификују неуобичајене ставке, и да такве ставке као и сва нерешена неслагања пренесу одговарајућој особи
- разумеју значај процедура и политика организације, укључујући и процедуре поверљивости
- припреме и интерпретирају извештај о новчаним токовима предузећа
- схвате општу сврху финансијски извештаја предузећа

- познају елементе финансијских извештаја предузећа и односе међу њима
- тумаче односе између елемената финансијских извештаја коришћењем рационалног анализа, извуку тачне закључке и представе тумачења и закључке одговарајућим особама

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

### 1. Општи оквир

- a. Сврха финансијских извештаја, корисници и њихове потребе
- b. Финансијски извештаји и њихова повезаност
  - I биланс успеха
  - II биланс стања
  - III повезаност биланса успеха и биланса стања
- v. Елементи финансијских извештаја и њихова повезаност
  - I имовина
  - II обавеза
  - III капитал и доприноси власника
  - IV приходи
  - V расходи
- г. Концептуални оквир
  - I оквир за припремање и презентацију финансијских извештаја
  - II рачуноводствена начела и политике
- д. Регулаторни оквир
  - I процес постављања стандарда
  - II релевантни Међународни рачуноводствени стандарди
  - III форма рачуна и захтеви обелодањивања
- ђ. Напомене уз финансијске извештаје  
Само ће следеће напомене у финансијским извештајима бити предмет испита:
  - стална средства
  - догађаји након датума биланса стања
  - потенцијалне обавезе и потенцијална имовина
  - извештаји о променама на капиталу
- e. Пословна организација
  - I структура
  - II процедуре и политике

### 2. Припремање финансијских извештаја

- a. Припрема финансијских извештаја партнера и предузећа на основу пробног биланса, укључујући потребне корекције:
  - I настанак догађаја и плаћања унапред
  - II порез на добитак
  - III дивиденде
  - IV депресијација
  - V спорна и сумњива потраживања
  - VI завршни попис залиха
  - VII акцијски капитал

- VIII ревалоризација сталних средстава
- IX резервисања
- X пријем и повлачење партнера
- б. Опорезивање
  - I презентација пореза на добит
- в. Стална средства
  - I разлика између капиталних и текућих издатака
  - II рачуноводство набавке и продаје средстава
  - III депресијација – дефиниција, оправданост и методи
  - IV истраживање и развој
  - V основни третман goodwill-а
- г. Обртна средства
  - I залихе
  - II потраживања, укључујући и спорна и сумњива потраживања
  - III готовина
- д. Текуће обавезе и обавезе по основу настанка догађаја
- ђ. Акцијски капитал
- е. Догађаји након датума биланса стања
- ж. Потенцијална средства и обавезе
  - I Презентација финансијских извештаја
- 3. Извештај о токовима готовине**
  - а. Припремање извештаја о новчаним токовима једног предузећа
  - б. Напомене уз извештај о новчаним токовима
  - в. Тумачење извештаја о новчаним токовима
- 4. Тумачења финансијских извештаја**
  - а. Рацио анализе
    - I профитабилност
    - II ликвидност
    - III ефикасна употреба ресурса
    - IV инвеститори
    - V финансијска позиција
  - б. Идентификација неуобичајених појава или трендова
  - в. Презентација извештаја циљним корисницима и извођење одговарајућих закључака
- 5. Консолидовани рачуни**
  - а. Групе предузећа – припрема основних консолидованих финансијских извештаја за једноставне групације
    - I консолидовани биланс стања
    - II консолидовани биланс успеха
  - б. Увид у разлике између зависног и повезаног предузећа

## **1.9. ПЛАНИРАЊЕ, КОНТРОЛА И МЕНАџМЕНТ ПЕРФОРМАНСИ**

### *СВРХА*

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И РАЗУМЕВАЊА ПРИМЕНЕ ТЕХНИКА УПРАВЉАЧКОГ РАЧУНОВОДСТВА ЗА ПОДРШКУ МЕНАџМЕНТУ И ПРОЦЕС ПЛАНИРАЊА, ОДЛУЧИВАЊА, КОНТРОЛЕ И МЕРЕЊА ПЕРФОРМАНСИ.

## ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- утврде важеће и релевантне податке из интерних и екстерних извора
- презентују информације о трошковима, уз коришћење одговарајућих метода
- предвиђају приходе и расходе
- прате и анализирају стварне трошкове у поређењу са предвиђањима и трендовима
- пореде стварне са стандардним трошковима и анализирају и објасне било која одступања
- припреме предлог буџета
- саставе и презентују извештаје, упоређујући стварни учинак са планираним учинком за предузеће или за центре одговорности и анализирају било које одступање за потребе менаџмент контроле
- припреме и надгледају одговарајуће показатеље перформанси, тумаче резултате и препоручују начин снижавања трошкова и побољшања перформанси
- доносе краткорочне одлуке ради унапређења пословних перформанси

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

### 1. Принципи рачуноводства трошкова

- a. Апсорпциони трошкова
- б. Маргинални трошкова
- в. Трошкова по активности

### 2. Прикупљање информација

- a. Интерне информације
  - I рачуноводствене информације
  - II информације о зарадама и накнадама
  - III стратешки планови
- б. Екстерне информације
  - I о трошковима, ценама, тражњи и расположивости ресурса (од добављача, пружалаца услуга, конкурената, купаца и са тржишта), истраживању тржишта
  - II статистички подаци владе, трговачких удружења, финансијска штампа
  - III употребљивост и ограничења објављених статистичких података
  - IV утицај општег економског окружења / опште економске информације
- в. Технике узорковања
  - I случајно, систематско, слојевито, вишестепено, итд.
  - II избор одговарајуће методе, предности и мане

### 3. Анализа информација

- a. Методе презентовања информација
  - I писани извештаји
  - II графикони
  - III дијаграми
  - IV табеле
- б. Индексни бројеви који узимају у обзир промене цена и обима

#### 4. Предвиђање

- a. Предвиђање трошкова
  - I high/low метод
  - II анализа линеарне регресије
- б. Анализа временских серија
  - I померање просека ради одређивања тренда
  - II анализа линеарне регресије ради утврђивања тренда
  - III сезонске варијанте за додатне и мултипликоване моделе
- в. Предности и мане техника предвиђања
- г. Утицај животног циклуса добара
- д. Користи од рачунарских пакета и предвиђања

#### 5. Анализа одступања

- a. Системи обрачуна стандардних трошкова
- б. Обрачун одступања
  - I цена и утрошак материјала
  - II цена рада и ефикасност
  - III варијабилни општи расходи и ефикасност
  - IV фиксни општи расходи, обим, капацитет и ефикасност
  - V обим маргиналне продаје и варијације продајних цена
- в. Усаглашавање буџетираних, стандардних и стварних трошкова и добитака
  - I систем обрачунавања апсорпционих трошкова
  - II систем обрачунавања маргиналних трошкова
- г. Анализе одступања
  - I подподела одступања
  - II чиниоци које треба узети у обзир приликом испитивања
  - III указивања и идентификовање могућих разлога одступања
  - IV препоручене акције контроле

#### 6. Буџетско планирање

- a. Различите врсте буџета
  - I за обим продаје
  - II за приход
  - III за коришћене ресурсе (материјал, рад и општи трошкови)
  - IV за трошкове коришћења ресурса
  - V за капитал
- б. Функције система буџетског планирања и контроле
- в. Развој буџета и преглед процеса
  - I веза циклуса планирања, буџета и предвиђања
  - II основни фактори који утичу на буџет (тражња, капацитет и ресурси)
  - III редослед припреме буџета
  - IV сажимање под-буџета
  - V ревидирање ограничавајућих фактора

- г. Алтернативни приступи буџетирању
  - I инкрементални (додатни)
  - II нулти (заснован на нули)
  - III променљиви
- д. Коришћење рачунарских пакета у буџетирању

## 7. Буџетска контрола

- а. Рачуноводство одговорности
  - I веза између дизајнирања, праћења прикупљања трошкова и извештавања и контрола структуре организације
  - II трошкови који се могу/не могу контролисати
  - III центри тошкова, центри прихода, профитни центри и инвестициони центри
- б. Флексибилни буџети
  - I фиксни версус флексибилни буџет
  - II припремање флексибилних буџета
  - III утицај варијација капацитета
  - IV обрачун и анализа одступања
  - V презентација извештаја буџетске контроле за менаџмент
  - VI препорука одговарајуће контролне акције
  - VII коришћење одговарајућих рачунарских пакета
- в. Буџети и понашање менаџера и других запослених
  - I мотивациони фактори
  - II партиципација у процесу доношења буџета
  - III хармонизација циљева и нефункционално одлучивање

## 8. Мерење перформанси

- а. Коришћење показатеља перформанси за мерење:
  - I перспективе балансне карте (scorecard)
  - II економичност, ефективност и ефикасност
  - III трошкови по јединици
  - IV степен искоришћености ресурса
  - V профитабилност
  - VI квалитет услуге
- б. Контролне пропорције (контролна рациа)
  - I ефикасности
  - II капацитети
  - III активности
- в. Плански сценарио (анализа “шта ако”)
- г. Снижавање трошкова и препоруке за побољшање
  - I ефикасности
  - II модификација радних процеса
  - III бенчмаркинг

**9. Одлучивање**

- а. Понашање трошкова и анализа трошкова, обима и профита
- б. Графикони преломних тачака
- в. Одлуке производити или купити
- г. Опортунитетни и релевантни трошкови
- д. Политике и процедуре утврђивања цена

**10. Управљање трошковима**

- а. Одређивање трошкова животног циклуса
- б. Циљни трошак (укључујући инжењеринг вредности)
- в. Утврђивање трошкова по активности
- г. Управљање укупним квалитетом
  - І основни принципи
  - ІІ трошкови квалитета



## ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЗВАЊА “ОВЛАШЋЕНИ РАЧУНОВОЂА”

### 2.1. ПРИПРЕМАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и боље разумевање техника коришћених приликом припремања завршних годишњих финансијских извештаја, укључујући неопходну основну евиденцију, као и тумачење финансијских извештаја за удружена предузећа, партнерства и инокосна предузећа.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- опишу улогу и функцију екстерних финансијских извештаја и одреде њихове кориснике
- објасне рачуноводствене концепте и конвенције присутне у општеприхваћеним рачуноводственим принципима
- евидентирају и сумирају рачуноводствене податке
- евидентирају набавку и продају основних средстава
- припреме основне финансијске извештаје за инокосна предузећа, партнерства, удружена предузећа и мале групе
- процене финансијски учинак и положај организације путем прорачуна и разматрања основних показатеља

#### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА*

##### **1. Општи оквир**

- а. Врсте пословних ентитета – удружена предузећа, партнерства и инокосна предузећа
- б. Облици капитала и структура капитала у удруженим предузећима
- в. Улога Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде (IASB – International Accounting Standards Board)
- г. Примена Међународних рачуноводствених стандарда (MPC) и Међународних стандарда за финансијско извештавање (МСФИ) приликом припреме и презентације финансијских извештаја
- д. IASB Оквир за припремање и презентацију финансијских извештаја (параграфи 1 – 46)

##### **2. Рачуноводствени концепти и принципи**

- а. Основни рачуноводствени концепти и принципи, дефинисани Оквиром Комитета за MPC (IASC – International Accounting Standards Committee) за припремање и

презентацију финансијских извештаја и МРС 1 – Презентација финансијских извештаја.

- б. Остали концепти рачуноводства:
  - I. набавна вредност (историјски трошак)
  - II. новчана вредност
  - III. ентитет
  - IV. двојни аспект
  - V. временски интервал

### **3. Двојно књиговодство и рачуноводствени системи**

- а. Двојно књиговодство и рачуноводствени системи:
  - I. облик и садржај рачуноводствених евиденција (ручних и електронских)
  - II. књиге оригиналних пријема новца, укључујући дневник
  - III. књиге потраживања од купаца и обавеза према повериоцима
  - IV. књига благајне
  - V. главна књига
  - VI. пробни биланс
  - VII. разграничења, аванси и усклађивања
  - VIII. регистри средстава
  - IX. благајна
- б. Механизми потврђивања и исправљања:
  - I. контролни рачуни
  - II. банковна усаглашавања
  - III. привремени рачуни и исправљање грешака
- в. Основни принципи управљања порезом на промет
- г. Компјутеризовани рачуноводствени системи

### **4. Рачуноводствени поступци**

- а. Стална средства, материјална и нематеријална:
  - I. разликовање капиталних и текућих расхода
  - II. обрачунавање стицања и отуђења
  - III. амортизација
  - IV. истраживање и развој
  - V. основни третман “гудвила”
- б. Обртна средства:
  - I. залихе
  - II. потраживања од купаца, укључујући обрачун ненаплативих и сумњивих потраживања
  - III. готовина
- в. Текуће обавезе и разграничења
- г. Акцијски капитал
- д. Догађаји након датума Биланса стања
- ђ. Потенцијална средства и обавезе

## 5. Финансијски извештаји

- a. Сврха финансијских извештаја
- б. Корисници и њихове потребе за информацијама
- в. Кључне одлике финансијских извештаја:
  - I. Биланс стања
  - II. Биланс успеха
  - III. Извештај о новчаним токовима
  - IV. Напомене уз финансијске извештаје (прегледане у ограниченем обиму; видети: д. III у даљем тексту)
- г. Припрема финансијских извештаја за:
  - I. инокосна предузећа, укључујући технике непотпуних бележака;
  - II. партнерства;
  - III. предузећа са ограниченом одговорношћу, укључујући билансе успеха и билансе стања за интерне сврхе и за екстерне сврхе у складу са МРС 1 – Презентација финансијских извештаја, и припрема основних извештаја о новчаним токовима у складу са МРС 7, за предузећа са ограниченом одговорношћу (искључујући групне извештаје о новчаним токовима)  
Следеће напомене уз финансијске извештаје ће бити подложне испитивању:
    - Извештај о променама на капиталу
    - Стална средства
    - Неуобичајене или ванредне ставке
    - Догађаји након датума биланса успеха
    - Потенцијалне обавезе и потенцијална средства
    - Расходи истраживања и развоја
  - IV. групе предузећа – припремање основног консолидованог биланса стања за предузеће са једним зависним предузећем

## 6. Тумачење

- a. Рацио–анализа рачуноводствених информација и основно тумачење

### 2.2. ФИНАНСИЈСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ЗА МЕНАџМЕНТ

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање примене техника управљачког рачуноводства ради пружања подршке процесима менаџмента у вези са планирањем, контролом и одлучивањем.

#### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне улогу управљачког рачуноводства у оквиру дате организације и захтева за финансијским информацијама
- опишу трошкове класификоване према одређеним сврхама
- утврде трошкове одговарајућег материјала, радне снаге и општих трошкова
- разумеју принципе утврђивања трошкова и примењују их у конкретним ситуацијама
- разумеју и укажу на факторе трошкова који утичу на производњу и одлуке о формирању цена

- разумеју основне принципе управљања успешношћу пословања (перформансама)
- разумеју принципе финансирања и примене их у конкретним ситуацијама

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Рачуноводство за потребе менаџмента

- а. Природа, сврха, обим и међусобни односи функција које спроводи менаџмент у вези са изворима финансирања, трошковима, пословањем и успешношћу:
  - I. утврђивање циљева (дугорочних и краткорочних, стратешких и оперативних, заједничких и личних)
  - II. планирање ради остварења циљева
  - III. спровођење усмерења
  - IV. надзор и контрола у односу на циљеве и планове
  - V. процена успешности на основу циљева и планова
- б. Природа интерног извештавања:
  - I. финансијске и нефинансијске информације за менаџере
  - II. трошковни центри, профитни центри, центри добити и инвестициони центри и њихов утицај на информације за менаџмент и процену
- в. Захтеви менаџмента за информацијама:
  - I. значај и дефиниција добре информације
  - II. презентација информација
  - III. улога рачуновођа и рачуноводствених информација
  - IV. улога информационих технологија (ИТ)
- г. Одржавање и унапређење одговарајућег система:
  - I. трошкови по јединици
  - II. центри трошкова/добитка/одговорности
  - III. методе бележења битних информација
  - IV. извори информација и евиденција/обрада
  - V. компјутерски засноване информације, чување и обрада
  - VI. анализа информација о успеху пословања и њихово прослеђивање надлежним појединцима/одељењима

### 2. Рачуноводство трошкова

- а. Рачуноводство трошкова у односу на управљачко рачуноводство:
  - I. сврха рачуноводства трошкова, управљачког рачуноводства и финансијског рачуноводства
  - II. улога рачуноводства трошкова у систему информација за менаџмент
  - III. нефинансијске информације
- б. Природа и сврха класификације/дефиниција трошкова

### 3. Елементи трошка

- а. Материјали:
  - I. стандардни и стварни трошкови материјала, уз коришћење "FIFO", "LIFO" метода и методе пондерисаног просека за утврђивање трошкова материјала и цена
  - II. оптимална количина набавке за остварење попушта
  - III. оптимална величина серије
  - IV. време поновне поруџбине

- V. губици материјала
- б. Радна снага:
  - I. директна и индиректна радна снага
  - II. различите методе на грађивања
  - III. ефикасност радне снаге
  - IV. обрт радне снаге.
- в. Општи трошкови:
  - I. директни и индиректни трошкови
  - II. принципи и процедуре анализе општих трошкова
  - III. алокација и расподела општих трошкова, укључујући реципрочне ситуације центара услуга
  - IV. стопе апсорпције
  - V. под- и над-апсорпција
  - VI. фиксни општи трошкови и одступања у обиму запослености
  - VII. одступање у ефикасности и одступања у капацитетима
  - VIII. промене у структури трошкова предузећа током времена

#### 4. Системи обрачуна трошкова

- а. Утврђивање трошкова посла, серија и уговора:
  - I. одлике
  - II. директни и индиректни трошкови (укључујући третман отпада и лома и трошкови поправки)
  - III. добитак од делимично испуњених уговора
- б. Обрачун трошкова процеса:
  - I. одлике
  - II. одговарајуће јединице трошкова
  - III. процена трансфера процеса и радног напретка, коришћењем еквивалентних јединица продукције, заснованих на "FIFO" и методама пондерисаног просека
  - IV. уобичајени и неуобичајени губици и добици
  - V. заједнички и споредни производи
- в. Обрачун трошкова пословања/услуга:
  - I. обим трошкова пословања/услуга
  - II. одговарајуће јединице трошкова
  - III. прикупљање, класификација и расподела трошкова

#### 5. Методе и технике обрачуна трошкова

- а. Стандардни обрачун трошкова:
  - I. утврђивање стандардних трошкова
  - II. анализа одступања
  - III. утицај на менаџмент
  - IV. извештаји о пословању
- б. Обрачун маргиналних и апсорпционих трошкова:
  - I. маргинални и апсорпциони трошкови на рачунима добитка и губитка
  - II. утврђивање добитка на основу двају метода
  - III. разликовање обрачуна маргиналних и апсорпционих трошкова
  - IV. обрачун трошкова заснован на активности (уопштено)

## 6. Процес одлучивања

- а. Понашање трошка:
  - I. фиксни, варијабилни и полуваријабилни трошкови
  - II. представљање понашања трошкова одговарајућим графиконом
  - III. метод високо–ниско
  - IV. анализа регресије
- б. Анализа временских серија
- в. Анализа преломне тачке
  - I. преломна тачка и приход
  - II. граница сигурности
  - III. циљни профит (добитак)
  - IV. рацио профита/обима
  - V. приказ преломне тачке и графикон профита/обима
- г. Ограничавајући чиниоци
  - I. план оптималне производње са оскудним изворима средстава
  - II. технике линеарног програмирања
  - III. остале технике за више од два варијабилна проблема
- д. Припрема процена трошкова за процес одлучивања:
  - I. релевантне технике обрачуна трошкова које укључују могућност/немогућност настанка, фиксне – варијабилне трошкове, примењене на ситуације “купити – производити”, прекида – наставка пословања и једностране уговоре
- ђ. Доношење одлука у условима неизвесности:
  - I. концепт очекиваних вредности
  - II. анализа “стабла одлучивања”.
- е. Утврђивање цене роба и услуга:
  - I. однос цене и тражње
  - II. укупни трошкови
  - III. маргинални трошкови.
- ж. Клизне цене, динамичко утврђивање цена, премијско вредновање и дискриминација цена:
  - I. Технике дисконтованих новчаних токова
    - I. једноставно и сложено учешће
    - II. нето садашња вредност
    - III. ануитети
    - IV. интерна стопа приноса
    - V. будућа вредност
    - VI. номинално учешће

## 7. Вредновање успешности/перформанси

- а. Вредновање продуктивности, активности, профитабилности и квалитета услуге
- б. Однос вредновања и врсте предузећа
- в. Опсег вредновања (новчано и неновчано)
- г. Поступци који узимају у обзир цене и промене успешности кроз време

- д. Утврђивање кључних фактора успеха на основу информација о остварењима
- ђ. Разлика између пословне успешности и успеха менаџмента
- е. Успостављање полазне тачке (“бенчмаркинг” анализа)

## 8. Финансирање

- а. Припрема буџета, укључујући фиксне и флексибилне буџете
- б. Извештавање о оствареном у односу на планирани буџет

## 2.3. УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање техника, процеса и поступака који су неопходни да би се обезбедили ефикасна и делотворна употреба и распоред људских ресурса, а касније и њихово коришћење уз највећу могућу корист организације.

### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- утврде, разумеју и објасне сложене међусобне односе унутар организације
- узимају у обзир однос теорије и праксе
- разумеју природу, процесе и поступке управљања кадровима
- објасне принципе успешног тимског рада и потребе за планирањем, праћењем и проценом пословних активности заснованих на тимском раду
- истраже будуће захтеве за кадровима и опишу поступке примања и одабира
- разумеју и опишу начела мотивације
- разумеју и опишу улогу и процес развоја запослених
- разумеју потребу за јасном и прецизном комуникацијом
- објасне принципе успешног саветовања
- опишу елементе дисциплинских поступака и жалби

### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА*

#### 1. Развој менаџмента и тима

- а. Организација рада:
  - І. потреба за формалним организацијама
  - ІІ. организационе врсте и разлике
- б. Улога менаџмента:
  - І. модерни аутори менаџмента
  - ІІ. класичне теорије менаџмента
- в. Улога менаџера:
  - І. улога менаџера у организовању посла
  - ІІ. одговорности менаџера
- г. Појединачно и групно понашање:
  - І. организациона култура
  - ІІ. групе и тимови
  - ІІІ. перцепција и теорија улоге

- д. Управљање тимом:
  - I. потреба за тимовима
  - II. структура тима
  - III. тим и групне разлике
- ђ. Успостављање циљева:
  - I. неопходност постојања циљева
  - II. добит и остали циљеви
- е. Овлашћење, одговорност и подела одговорности:
  - I. организациона структура
  - II. класични и савремени приступи структури
  - III. овлашћење, одговорност и подела одговорности
- ж. Успостављање стандарда и управљање перформансама:
  - I. радне норме и показатељи
  - II. исплата везана за учинак

## **2. Регрутовање и избор**

- а. Регрутовање и процес избора:
  - I. процес, улоге и одговорности
  - II. критеријуми процене
- б. Успешно регрутовање:
  - I. регрутовање и план селекције
  - II. процес регрутовања
  - III. подршка медија
- в. Опис посла и одређивање особља:
  - I. опис посла
  - II. одређивање особља
- г. Анализа посла:
  - I. сврха анализе
  - II. методе анализе
- д. Методе селекције (избора):
  - I. одговарајуће методе
  - II. корисност метода
- ђ. Изборни интервју:
  - I. сврха
  - II. подразумеване вештине
  - III. значај процеса избора
- е. Једнаке могућности и управљање различитостима:
  - I. питања једнаких могућности
  - II. управљање различитостима

## **3. Обука и развој**

- а. Процес учења:
  - I. процес учења
  - II. улога менаџмента
- б. Памћење, обука и развој:
  - I. дужности менаџера обуке
  - II. методе индивидуалног развоја



- в. Успешна обука и развој:
  - I. користи од обуке
  - II. анализа потреба за обуком
  - III. методе процењивања особља
  - IV. развој менаџмента
  - V. унутрашња и спољашња обука
- г. Процена стручности:
  - I. процес и ограничења
  - II. процењивање особља
  - III. мере ефективности
- д. Вођење интервјуа процене:
  - I. потребне вештине менаџера
  - II. кључне вештине комуницирања
- ђ. Појединачне вештине и развој:
  - I. процес процењивања и развоја запослених
  - II. улога менаџмента
  - III. програм развоја вештина
  - IV. пружање менторске подршке
- е. Менаџмент здравља и сигурности:
  - I. свест о здрављу и сигурности
  - II. обавеза менаџмента

#### **4. Мотивација и вођство**

- а. Мотивација, концепти, модели и праксе:
  - I. кључне теорије мотивације
  - II. класичне теорије
  - III. савремене теорије
  - IV. схеме награђивања
- б. Успешно вођство:
  - I. природа и значај вођства
  - II. класичне теорије
  - III. савремене теорије

#### **5. Успешне праксе комуницирања**

- а. Сарадња са људима – вештина међусобне комуникације:
  - I. вештине комуницирања
  - II. успешна пракса менаџмента
  - III. вербална и невербална комуникација
- б. Комуницирање:
  - I. потреба за комуникацијом
  - II. форме комуницирања
- в. Улога саветовања:
  - I. улога менаџмента
  - II. вештина успешног саветовања
- г. Контролисање сукоба и непријатности и дисциплина:
  - I. узроци сукобљавања
  - II. управљање сукобом
  - III. одговарајуће процедуре

- IV. разумевање процеса
- V. улога менаџмента
- VI. апели

## 2.4. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ

### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање развоја и коришћења информационих система, што је неопходно ради активног учествовања у решењима која се тичу информационих система.

### *ЦИЉЕВИ*

По довршавању овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне начин успешног коришћења информационих система и ресурса информационих система у организацији
- утврде и примене методе организовања и рачуноводственог обухватања коришћења и пројеката информационих система
- објасне покретање, планирање и контролисање информационих система
- учествују у дефиницији и спецификацији захтева корисника и система
- опишу како одговарајуће решење може да буде осмишљено да би се испунили посебни захтеви корисника
- учествују у спровођењу, надгледању и одржавању решења информационих система
- учествују у обезбеђивању квалитета пројекта информационих система
- утврде како компјутерски софтвер може да помогне у успешном управљању информационим системима, развоју и обезбеђењу квалитета

### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

#### **1. Управљање информационим системима (ИС)**

- а. Пословна стратегија и усклађивање ИС/ИТ
- б. Прибављање информационих система – организациони уговори
- в. Достављање информационих система – рачуноводствена питања
- г. Организовање информационих система – питања структурирања
- д. Студија изводљивости
- ђ. Покретање пројекта
- е. Планирање пројекта
- ж. Надгледање и контрола пројекта
  - І. Софтверска подршка за менаџмент пројекта

#### **2. Осмишљавање информационих система**

- а. Процес развоја информационих система
- б. Истраживање и бележење корисничких захтева
- в. Документовање и обликовање корисничких захтева – процеса
- г. Документовање и обликовање корисничких захтева – статичних структура

- д. Документовање и обликовање корисничких захтева – догађаји
- ђ. Спољашњи дизајн
- е. Развијање решења за испуњење захтева
- ж. Избор софтверског пакета
  - І. Софтверска подршка за процес развоја система

### **3. Оцењивање информационих система**

- а. Технички захтеви информационих система
- б. Усаглашеност информационих система са законом
- в. Увођење сигурности и законских захтева
- г. Обезбеђење квалитета процеса управљања и развоја
- д. Провера система и корисничког прихватања
- ђ. Питања и методе примене
- е. Питања након примене
- ж. Контрола промена у системима развоја и одржавања
  - І. Однос менаџмента, процеса развоја и квалитета

## **2.5. КОРПОРАТИВНО И ПОСЛОВНО ПРАВО**

### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање општег правног оквира унутар којег рачуновођа обавља своју делатност. Развијање свесности и могућности схватања како обичајног, тако и уставног права, у вези са посебним правним областима од суштинског значаја за пословање.

### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита, кандидати би требало да буду оспособљени да:

- анализирају и процењују ситуације са правне тачке гледишта
- утврде суштинске елементе законског система своје земље, укључујући основне изворе права, и да објасне како он функционише
- објасне и испоље способност употребе суштинских начела у вези са инокосним предузећима, партнерствима и компанијама
- опишу различите врсте компанија и објасне правила која се односе на њихово финансирање, менаџмент, администрацију и прописе
- објасне закон који се односи на запошљавање, а нарочито на питања отпуштања, вишка запослених и дискриминације

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

### 1. Извори права

- а. Закон и подзаконски прописи
- б. Обичаји

### 2. Имовинскоправни институти значајни за пословно право

- а. Правни субјект
- б. Имовина
- в. Облигација
- г. Уговори

### 3. Основни принципи облигационог права

Овај део се бави основним одликама закључивања, садржаја и извршења уговора и обезбеђује разумевање основне природе уговорних споразума.

- а. Аутономија воље
- б. Принцип имовинске санкције
- в. Еквивалентност престација (једнака вредност узајамних давања)
- г. Преносивост права и обавеза

### 4. Уговори привредног пословања

- а. Понуда и прихват
- б. Закључење уговора
  - I. форма уговора
  - II. елементи уговора
- в. Дејство уговора
  - I. испуњење уговорних обавеза
  - II. последице за неизвршење уговора
- г. Врсте привредних уговора
  - I. уговор о продаји робе
  - II. уговор о друмском превозу робе
  - III. уговор о ускладиштењу
  - IV. уговор о комисиону
  - V. уговор о трговинском заступању
  - VI. уговор о посредовању
  - VII. уговор о шпедицији–отпремању
  - VIII. уговор о услугама у робном промету
  - IX. уговор о грађењу
  - X. уговор о алотману
  - XI. уговор о лиценци

## 5. Привредна друштва

Овај део обрађује природу привредних друштава и законске захтеве конституи-сања.

- a. Облици привредних друштава
  - I. привредно друштво
    - друштва капитала (акционарско друштво, друштво са ограниченом одговорношћу)
    - друштва лица (ортачко друштво, командитно друштво)
- б. Оснивање привредног друштва
  - I. оснивачки акт
  - II. оснивачки улог
  - III. делатност
  - IV. регистрација
- в. Престанак привредног друштва

## 6. Правосудни систем и организација правосуђа

- a. Начела
- б. Организација и надлежност судова

## 7. Управни поступак и управни спор

### 8. Радно право

Овај део се односи на прописе којима се уређују питања радног ангажовања.

- a. уговори о раду и други акти
- б. престанак радног ангажовања
- в. вишак радне снаге
- г. дискриминација

## 2.6. ПОРЕСКИ СИСТЕМ

### СВРХА

Развијање способности припреме обрачуна пореских обавеза физичких и правних лица – резидената и нерезидената земље, за сврхе обрачуна пореза на добитак, корпоративног пореза, пореза на капиталне добитке и додату вредност. Осим тога, унапређење знања и разумевања начина на који мора да се одвија пословање са Пореском управом и цариним, укључујући познавање законски предвиђених временских рокова за подношење обрачуна и уплата, као и датума доспећа пореских обавеза.

### ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, кандидати би требало да буду оспособљени да:

- објасне како функционише порески систем у земљи
- припреме обрачун добити/губитка из пословних односа
- обрачунају појединачне приходе

- припреме обрачун имовине и прихода од улагања
- обрачунају порез на добит
- припреме обрачун пореза на капиталне добитке настале продајом имовине
- припреме обрачун пореза и доприноса за предузећа
- утврде и обрачунају порез не додату вредност
- утврде рокове за подношење пријава и измиривање обавеза
- дају клијентима савете који се односе на пореске обавезе
- обављају послове са Пореском управом и цариним, као и са клијентима на одговарајући начин

## *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

### **1. Порез на доходак грађана**

- а. Општи принципи пореза на доходак грађана
- б. Приходи који подлежу опорезивању
- в. Опорезивање појединих врста прихода
- г. Годишњи порез на доходак грађана
- д. Порески обвезник
- ђ. Резиденти и нерезиденти
- е. Изузимање из дохотка за опорезивање
- ж. Порески кредит
- з. Избегавање двоструког опорезивања
- и. Опорезивање појединих врста прихода
  - I. Порез на зараде
  - II. Порез на приходе од пољопривреде и шумарства
  - III. Порез на приходе од самосталне делатности
  - IV. Порез на приходе од ауторских права и права индустријске својине
  - V. Порез на приходе од капитала
  - VI. Порез на приходе од непокретности
  - VII. Порез на капиталне добитке
  - VIII. Порез на остале приходе

- ј. Утврђивање и наплата пореза
- к. Подношење пореске пријаве
- л. Утврђивање и наплата пореза
- м. Принудна наплата пореза
- н. Јемство, повраћај пореза и застарелост

## **2. Доприноси**

- а. Допринос за здравствено осигурање
- б. Допринос за пензионо осигурање
- в. Остали доприноси

## **3. Порез на добит предузећа**

- а. Врсте пореских обвезника
- б. Резиденти и нерезиденти
- в. Пореска основица
  - І. Опорезива добит
  - ІІ. Усклађивање расхода
  - ІІІ. Усклађивање прихода
  - ІV. Капитални добици и губици
  - V. Порески третман пословних губитака
- г. Порески третман ликвидације и стечаја обвезника
- д. Пореска интеграција
- ђ. Пореска стопа
- е. Порески подстицаји
  - І. Убрзана амортизација
  - ІІ. Пореска ослобођења
  - ІІІ. Порески кредити
- ж. Отклањање двоструког опорезивања добити остварене у другој држави
  - І. Међукомпанијске дивиденде
- з. Групно опорезивање и трансферне цене
  - І. Пореско консолидовање
  - ІІ. Избегавање двоструког опорезивања дивиденди остварених учешћем у капиталу другог обвезника
  - ІІІ. Трансферне цене
  - ІV. Камата и спречавање утањене капитализације
- и. Утврђивање и наплата пореза на добит предузећа
  - І. Подношење пореске пријаве
  - ІІ. Утврђивање пореза
  - ІІІ. Порез по одбитку
  - ІV. Жалба
  - V. Основа поступка
  - VI. Наплата пореза
  - VII. Принудна наплата

#### 4. Порез на имовину

- a. Порез на имовину
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обвезе
  - V. Пореске стопе
  - VI. Пореска ослобођења
  - VII. Порески кредити
- б. Порез на наслеђе и поклон
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обвезе
  - V. Пореске стопе
  - VI. Пореска ослобођења
  - VII. Порески кредит
- в. Порез на пренос апсолутних права
  - I. Предмет опорезивања
  - II. Порески обвезник
  - III. Пореска основица
  - IV. Настанак пореске обавезе
  - V. Пореске стопе
  - VI. Пореска ослобођења
- г. Утврђивање и наплата пореза на имовину
  - I. Утврђивање пореза
  - II. Јемство

#### 5. Акцизе

- a. Предмет опорезивања
- б. Настанак обвезе акцизе
  - I. Стављање у промет и увоз
  - II. Остали случајеви
- в. Обвезник акцизе
  - I. Произвођач и увозник
  - II. Купац, правно лице и предузетник
- г. Основица акцизе
- д. Износи и стопе акцизе
  - I. Деривати нафте
  - II. Дуванске прерађевине
  - III. Алкохолна пића
  - IV. Освежавајућа безалкохолна пића
  - V. Кафа, со за исхрану и луксузни производи
  - VI. Индексација
  - VII. Контролне акцизне маркице



- ђ. Олакшице код плаћања
  - I. Ослобођења и умањења обрачунате акцизе
- е. Обрачун и наплата акцизе
- ж. Исказивање и евидентирање акцизе и достављање података и документације
- з. Застарелост
- и. Контрола обрачунавања и плаћања акцизе
- ј. Повраћај и рефакција акцизе

## **6. Порез на додату вредност**

- а. Предмет опорезивања
  - I. Промет добара
  - II. Промет услуга
  - III. Увоз добара
  - IV. Промет добара и услуга у слободним зонама
  - V. Статусне промене, ликвидација и стечај
- б. Време и место настанка пореске обавезе
- в. Порески обвезник и други порески дужници
- г. Настанак пореске обавезе
- д. Пореска основица
  - I. Пореска основица на промет добара, услуга и добара из увоза
- ђ. Пореске стопе
- е. Пореска ослобођења
  - I. Пореска ослобођења на промет добара, односно услуга са правом на одбитак претходног пореза
  - II. Пореска ослобођења на промет добара односно услуга без права на одбитак претходног пореза
  - III. Пореска ослобођења код увоза добара
- ж. Одбитак претходног пореза
  - I. Појам одбитак претходног пореза и сразмерни одбитак претходног пореза
- з. Посебни поступци опорезивања
- и. Утврђивање и наплата пореза на додату вредност
  - I. Обавезе пореског обвезника и других пореских дужника
  - II. Регистрација или подношење пријаве о обављању или делатности пореског обвезника
  - III. Издавање фактуре
  - IV. Вођење пореске евиденције
  - V. Подношење пореске пријаве, обрачун и плаћање пореске обавезе

- ј. Повраћај и рефракција пореза
- к. Контрола утврђивања и плаћања пореске обавезе
- л. Правна средства
- љ. Понављање поступка
- м. Обезбеђење плаћања
- н. Принудна наплата
- њ. Затезна камата
- о. Застарелост

## 7. Административне таксе

### 2.7. ФИНАНСИЈСКИ МЕНАЏМЕНТ И КОНТРОЛА

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање метода финансијског управљања у анализирању користи од различитих извора финансирања и капиталних инвестиционих могућности, као и разумевање примене техника управљачког рачуноводства у планирању и контроли.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне улогу и сврху финансијског управљања
- оцене свеукупно управљање обртним капиталом
- оцене одговарајуће изворе финансирања у датим ситуацијама
- процене капиталне инвестиције употребом одговарајућих метода
- утврде и спроводе одговарајуће системе и технике обрачуна трошкова
- припремају буџете и користе их у контроли и оцени организационе успешности
- критички процене алате и технике финансијског менаџмента и контроле

#### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

### 1. Циљеви финансијског менаџмента

- а. Природа, сврха и делокруг финансијског менаџмента
- б. Однос финансијског менаџмента, управљачког и финансијског рачуноводства
- в. Однос финансијских циљева и организационе стратегије
- г. Проблеми вишеструких акционара у финансијском менаџменту и вишеструких циљева узрокованих тиме
- д. Финансијски и остали циљеви непрофитних организација

### 2. Окружење финансијског менаџмента

- а. Финансијско посредовање и давање кредита
- б. Тржишта новца и капитала
  - І. домаћа и међународна

- II. Тржишта акција (како великих, тако и малих предузећа)
- в. Хипотеза успешних тржишта
- г. Каматне стопе и кривуље приноса
- д. Утицај фискалне и монетарне политике на пословање
- ђ. Пословни прописи (на пример, ограничења цена, еколошки прописи и корпоративно управљање)

### 3. Управљање пословним капиталом

- а. Природа и делокруг управљања пословним капиталом
- б. Захтеви за финансирањем пословног капитала
- в. Потребе различитих врста предузећа за пословним капиталом
- г. Однос управљања пословним капиталом и пословном солвентношћу
- д. Управљање акцијама, дужницима, краткорочним средствима, готовином, дуговањима и повериоцима
- ђ. Технике управљања пословним капиталом – укључујући рачуно-анализу, економичност величине поруџбине (ЕОQ – Economic Order Quantity), правовременост (JIT – just in time), процењивање кредитног бонитета, услови кредитирања, готовински попусти, факторинг и попуст на фактурама, дужнички циклуси, ефикасна краткорочна улагања, предвиђање новчаних токова и буџети, модели Милер–Ор, основни методи размене са иностранством, вероватноћа и процена ризика, услови пословања са повериоцима)

### 4. Извори финансирања

- а. Извори и трошкови различитих врста финансирања и њихова погодност у односу на различите околности и организације (велике и мале, котиране и некотиране), укључујући:
  - I. приступ средствима и природа пословног ризика
  - II. природа и значај интерно генерисаних средстава
  - III. тржишта капитала (врсте акцијског капитала, нова издања, питања права, позајмљени капитал, конвертибилна средства, гаранције)
  - IV. утицај политике дивиденди на потребе за средствима
  - V. финансирање од стране банака (краткорочно, средњорочно и дугорочно, укључујући лизинг)
  - VI. трговински кредит
  - VII. државно финансирање: донације, регионална и национална помоћи порески подстицаји
  - VIII. проблеми финансирања малих предузећа (посредни, распон доспећа, ризик)
  - IX. проблеми предузећа са малом почетном зарадом (Р&Д, Интернет, и остала пословања високе технологије)
  - X. улагачки капитал и извори финансирања посебно прилагођени малим предузећима
  - XI. међународна средства и тржишта капитала, укључујући увођење у међународно банкарство и финансирање иностране трговине

- б. Захтеви за финансирањем (сврха, количина и трајање) у вези са пословним, оперативним и стратешким циљевима
- в. Значај избора структуре капитала: акцијски насупрот дужничком
- г. Коефицијент финансијске задужености и остали кључни финансијски показатељи и анализа њиховог значаја за организацију
- д. Одговарајући извори финансирања, узимајући у обзир:
  - I. трошкове финансирања
  - II. рокове готовинских исплата
  - III. утицај на коефицијент задужености и остале показатеље
  - IV. утицај на постојеће инвеститоре предузећа

## 5. Капитални расходи и улагања

- а. Процена могућности улагања домаћег капитала профитних и непрофитних организације, путем коришћења одговарајућих метода и техника:
  - I. однос ризика и повраћаја
  - II. повраћај од ангажованог капитала
  - III. отплате
  - IV. интерна стопа повраћаја
  - V. нето садашња вредност
  - VI. једнорочно и вишепериодично ограничавање финансијских средстава за инвестиције
  - VII. одлуке о лизингу и куповини
  - VIII. замена средстава, укључујући (у категоријама од (i) до (viii)) утицај опорезивања, инфлације, ризика и неизвесности (вероватноћа, стабло одлучивања, анализа осетљивости, симулација)

## 6. Системи обрачуна трошкова

- а. Сврха обрачуна трошкова као помоћ планирању, надзору и контроли пословне активности
- б. захтеви за информацијама код различитих приступа
- в. Захтеви за информацијама за обрачун трошкова и ограничења у непрофитним организацијама.
- г. бихевиористичке последице различитих приступа обрачуну трошкова, укључујући процену перформанси
- д. последице приступа обрачуну трошкова приликом извештавања о профиту, утврђивању цена производа и интерних активности/услуга
- ђ. улога система обрачуна трошкова приликом процењивања перформанси и процес одлучивања

## 7. Технике обрачуна трошкова

- а. алокација/расподела трошкова коришћењем одговарајућих техника
  - I. апсорпциони приступи акумулацији маргиналних и опортунитетних трошкова у складу са специфичним налозима (посао, пакет, уговор) или операцијама (процес, услуга)
  - II. обрачун трошкова заснован на активности; коришћење узрочника трошкова и активности

III. обрачун трошкова животног циклуса

IV. обрачун циљног трошка

## 8. Обрачун по стандардним трошковима и анализа одступања

- a. обрачун по стандардним трошковима
  - I. утврђивање норми
  - II. утврђивање и обрачун одступања у продаји (укључујући количину и асортиман), трошкова одступања (укључујући одступања у асортиману и допринос), апсорпциони и маргинални приступи
  - III. значај и релевантност одступања
  - IV. извештаји о пословању
  - V. примена и релевантност обрачуна одступања за перформансе пословања
- б. планирање и пословна одступања
- в. бихевиористичке последице обрачуна по стандардним трошковима и извештавање о одступањима

## 9. Буџетирање и контрола буџетирања

- a. Циљеви буџетирања и система контроле, укључујући аспекте бихевиористичких последица
- б. Процена система буџетирања, као што су фиксни и флексибилни, нулти и растући, периодични, континуирани и засновани на активностима
- в. развој, примена и усклађивање система буџетирања: функционалних, зависних и основних/главних буџета (укључујући готовинско финансирање); буџетски преглед
- г. обрачун и узроци настанка одступања као помоћ контроли перформанси
- д. Квантитативна помоћ процесу буџетирања и концепти сарадње, анализа основних временских серија (сезонски карактер) и предвиђање; коришћење рачунарских модела
- ђ. последице система обрачуна трошкова на извештавање о профиту
- е. бихевиористичке последице буџетирања и буџетске контроле

## 2.8. ФИНАНСИЈСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

### СВРХА

Надградња основних техника обрађених у оквиру предмета 2.1 Припремање финансијских извештаја и усавршавање знања и развијање већег броја финансијских рачуноводствених концепата и принципа. Од кандидата ће се захтевати да ово примењују тако што ће припремати финансијска извештавања у практичном контексту.

## ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испитног задатка кандидати треба да буду оспособљени да:

- процене и примене специфичне рачуноводствене концепте и теорије у практичним радним ситуацијама
- процене и примене регулаторни оквир финансијског извештавања
- припремају финансијске извештаје за различите субјекте у складу са статутом компаније и одређеним рачуноводственим стандардима и другим сличним декларацијама
- припремају групне финансијске извештаје (који не укључују извештаје групних готовинских токова) који ће обухватити и појединачно зависно предузеће а можда и придружену компанију или заједничко улагање
- анализирају, интерпретирају и извештавају о финансијским извештајима (укључујући и извештаје о готовинским токовима) и сличним информацијама различитим групама корисника
- разматрају и примењују захтеве других специфичних рачуноводствених стандарда

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

### 1. Рачуноводствени принципи, концепти и теорија

- а. Оквир Одбора за MPC (IASB) за припрему и презентацију финансијских извештаја
- б. Агенцијска теорија
- в. Промене нивоа цена, очување капитала

### 2. Регулаторни оквир

- а. Структура Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде
- б. Процес доношења стандарда
- в. Улога Сталног комитета за тумачења
- г. Однос Одбора за MPC са Комисијом за хартије од вредности (IOSCO)

### 3. Припрема и презентација финансијских извештаја предузећа са ограниченом одговорношћу и осталих правних лица

- а. Рачуноводство акцијског капитала и резерви
  - I. издавање и откуп деоница
  - II. принцип очувања капитала
  - III. принцип расподељивих профита
- б. Материјална и нематеријална стална средства
- в. Нето обртна средства
- г. Зарада по акцији
- д. Пореска обавеза предузећа, укључујући:
  - I. текући порез
  - II. одложени порез

- ђ. Објаве МРС и тумачења Сталног комитета, као што је прецизирано у документима који се прегледају

#### 4. Припрема консолидованих финансијских извештаја

- а. Дефиниција зависних предузећа
- б. Изузећа од консолидовања
- в. Припрема консолидованих Биланса успеха и Биланса стања, укључујући:
  - I. искључење интерних трансакција
  - II. усклађивање фер вредности
- г. Придružена предузећа, заједничка улагања
- д. Суштина и рачуноводствено обухватање удруживања интереса

#### 5. Анализа и тумачење финансијских извештаја и сличних информација

- а. Анализа корпоративних информација
- б. Припрема извештаја о финансијском учинку за различите корисничке групе
- в. Припрема и анализа извештаја о новчаним токовима појединачног предузећа
- г. Трансакције повезаних страна
- д. Информације по сегментима

### 2.9. РЕВИЗИЈА И ИНТЕРНА КОНТРОЛА

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање процеса ревизије и његове примене у контексту екстерног законског оквира и у циљу контроле пословања и развоја.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- разумеју природу, сврху и обим ревизије и интерне контроле, укључујући и улогу екстерне ревизије и њеног законског оквира, као и улогу интерне ревизије у обезбеђивању од ризика менаџмента и контролног оквира организације
- утврде ризике, опишу поступке који су предузети у процесу планирања, испланирају посао који ће задовољити циљеве ревизије или задатке испитивања и нацрт садржаја планова
- опишу и процене рачуноводствене и системе интерне контроле и утврде и саопште ризике контроле, могуће последице и препоруке
- објасне и процене изворе доказа, опишу природу, рокове и обим тестова који се тичу трансакција и рачуноводствених биланса (укључујући узорковање и аналитичке поступке) и дизајнирају програме за задатке ревизије и контроле
- процене налазе, истраже недоследности, измене програм рада уколико је неопходно, испитају касније догађаје, и оправдају и припреме одговарајуће извештаје за кориснике унутар и ван организације, укључујући и препоруке да се увећа пословни учинак
- размотре и примене захтеве релевантних међународних стандарда ревизије

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Оквир за ревизију

- а. Развитак и променљива природа ревизије, друштвена улога ревизије
- б. Законски обавезне ревизије, одговорност, руководство и агенција
- в. Професионална етика и правила понашања, њихова примена на екстерну и интерну ревизију, одговорност за превару и грешке

### 2. Интерна ревизија и контрола

- а. Улога интерне ревизије и контроле (прегледа) и њихов однос са:
  - I. корпоративним управљањем
  - II. управљањем ризиком
  - III. организационом контролом
  - IV. корпоративним циљевима
- б. Делокруг и функције интерне ревизије, природа и опсег задатака функције интерне ревизије
- в. Екстернализација функције интерне ревизије
- г. Природа и опсег задужења интерне контроле, укључујући оперативна, системска, проверу вредности новца и финансијске контроле

### 3. Прописи

- а. Међународни стандарди ревизије:
  - I. њихов развој и улога
  - II. веза са националним стандардима
- б. Ревизори:
  - I. прописи и надзор
  - II. њихова веза са руководством
  - III. улога IFAC-а

### 4. Планирање и ризик

- а. Циљеви задужења ревизије и контроле, значај сарадње акционара
- б. Повезивање циљева задужења ревизије и контроле (провере)
- в. Аналитичке процедуре
- г. Процена ризика
- д. Материјалност, прихватљива грешка и величина узорка
- ђ. Осмишљавање и документовање плана и радног програма
- е. Координација рада осталих
- ж. Информациона технологија у планирању и процени ризика

### 5. Интерна контрола

- а. Циљеви система интерне контроле
- б. Инхерентне слабости система интерне контроле
- в. Коришћење система интерне контроле од стране ревизора



- г. Циклуси трансакција (приход, набавка, зараде, залихе, капитални издаци)
- д. Коришћење система интерне контроле од стране ревизора, укључујући ICQ (Упитник о интерним контролама), ICE (окружење интерних контрола) и тест контрола
- ђ. Комуникација са менаџментом

#### **6. Остали ревизорски докази и докази интерног прегледа**

- а. потврђивање финансијских извештаја: активе, пасиве, прихода и расхода, укључујући рачуноводствене процене
- б. извештавање о потврдама и мишљења проистекла из прегледа
- в. Аналитичке процедуре као суштински доказ
- г. Тестирање салда и промена
- д. Компјутерски подржане технике ревизије, њихова примена и ограничења
- ђ. Прикази менаџмента
- е. Ревизорско узорковање и друге процедуре селективног тестирања
- ж. Прегледи накнадних догађаја
- и. Преглед сталности пословања
- ј. Целокупан преглед стечених доказа
- к. Измене плана и програма рада у светлу нових открића

#### **7. Извештавање**

- а. Облик и садржај неизмењених и измењених извештаја екстерне ревизије финансијских извештаја
- б. Облик и садржај извештаја прегледа и других извештаја о циљевима ангажовања ревизора
- в. Препоруке за усавршавање пословних перформанси

## ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЗВАЊА “ОВЛАШЋЕНИ ЈАВНИ РАЧУНОВОЂА”

### 3.1. УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ И УВЕРАВАЊА

#### *СВРХА*

Обезбеђивање да кандидати могу да просуђују и примењују технику у анализи питања која се односе на пружање услуга ревизије и уверавања, и да могу да процењују и коментаришу текућу праксу и развој.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита кандидати треба да буду оспособљени да:

- раде унутар професионалног и етичког оквира
- разумеју текућа питања и развој који се односи на ревизију и пружање услуга везаних за ревизију и уверавање
- објасне и процене позицију ревизора у односу на прихватање и задржавање професионалних наименовања
- процене и препоруче политику и поступке контроле квалитета
- утврде и опишу посао неопходан да би се испунили циљеви ревизорских и неревизорских задатака
- примењују и процењују захтеве релевантних Међународних стандарда ревизије
- процене налазе и резултате извршеног посла и израде нацрт одговарајућих извештаја о задацима

#### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

##### **1. Професионални и етичка захтеви**

- a. Правила професионалног понашања
  - I. интегритет, објективност и независност
  - II. професионална обавеза поверљивости
  - III. промене професионалних положаја
  - IV. књиге, документи и папири
  - V. корпоративно финансијско саветовање
  - VI. сукоб интереса
- b. Професионална одговорност и обавезе
  - I. превара и грешка
  - II. професионална обавеза (укључујући немар)
  - III. погрешно понашање
  - IV. различита очекивања
  - V. професионално осигурање за накнаду штете
  - VI. интерни договори
- v. Регулаторни оквир
  - I. корпоративно управљање
  - II. кодекс најбоље праксе
  - III. комитети за ревизију

- IV. ефективност интерне финансијске контроле
- V. закони и прописи у ревизији финансијских извештаја

## **2. Управљање праксом**

- а. Практике и поступци контроле квалитета
- б. Рекламирање, публицитет и спровођење професионалног посла
- в. Накнаде
- г. Тендери
- д. Услови споразума

## **3. Процес ревизије**

- а. Стратегија ревизије, укључујући:
  - I. ревизију засновану на ризику
  - II. ревизију система
  - III. приступ Билансу стања
  - IV. приходе, расходе и остале циклусе
  - V. усмерено тестирање
  - VI. аналитичке процедуре
- б. Планирање, укључујући:
  - I. материјалност
  - II. процене ризика
- в. Евиденција, укључујући:
  - I. документацију
  - II. повезане стране
  - III. представљања менаџмента
  - IV. коришћење рада других
- г. Процена и преглед, укључујући:
  - I. почетна салда и упоредиве информације
  - II. остале информације
  - III. накнадне догађаје
  - IV. сталност пословања

## **4. Задаци**

- а. Ревизија финансијских извештаја
- б. Ревизија група
- в. Услуге у вези с ревизијом:
  - I. прегледи
  - II. договорене процедуре
  - III. компилације
- г. Услуге уверавања, укључујући:
  - I. процену ризика
  - II. мерење перформанси
  - III. поузданост система
  - IV. електронско пословање

- д. Очекиване финансијске информације
- ђ. Интерна ревизија
- е. Екстерне финансијске и рачуноводствене службе
- ж. Ревизија односа према друштву и околини

## 5. Извештавање

- а. Ревизорски извештаји
- б. Закључивање и извештавање о договореним процедурама и услугама уверавања
- в. Извештавање менаџменту

## 6. Текућа питања и развој

- а. Професионалне етичке норме
- б. Корпоративно управљање
- в. Превара
- г. Питања заштите животне средине
- д. Информационе технологије
- ђ. Међународне рачуноводствене фирме
- е. Мала и средња предузећа и изузећа од ревизије

### 3.2. МЕНАЏМЕНТ ПЕРФОРМАНСИ

#### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање примене техника управљачког рачуноводства ради пружања подршке процесима менаџмента у вези са планирањем, контролом и одлучивањем.

#### *ЦИЉЕВИ*

По полагању овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- Разумеју циљеве припремања информација за менаџмент и потребу да прилагодите технике променљивом привредном окружењу
- Открију потребе за информацијама менаџмента и допринесу развоју одговарајућих система
- Процене стратешки учинак пословања и препоруче одговарајуће мере за побољшање учинка
- Схвате значај односа између финансијских и нефинансијских показатеља пословног учинка
- Примене технике процене одлука менаџмента у вези са утврђивањем трошкова, цена, обима производа и рекламне стратегије
- Утврде и примене одговарајуће технике утврђивања буџета како би омогућили менаџменту да контролише пословање

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Оквир управљачког рачуноводства

- а. Циљеви управљачког рачуноводства, информације у вези са:
  - I. краткорочним и стратешким планирањем
  - II. контролом и процесом одлучивања
  - III. ефикасном примени техника управљачког рачуноводства
- б. Тренд и развој техника и метода управљачког рачуноводства
  - I. оцена и унапређење коришћених техника и метода
  - II. процена ефеката промена технологије и производа на управљачко рачуноводство
  - III. текућа питања принципа управљачког рачуноводства и њихов значај и примена
- в. Утицај промена у пословној структури
  - I. процењивање сталне примене техника управљачког рачуноводства (нпр. обрачун по стандардним трошковима)
  - II. утицај промена пословне структуре и менаџерских техника на управљачко рачуноводство
  - III. промене у пословној структури и управљачко рачуноводство

### 2. Осмишљавање система управљачког рачуноводства

- а. Циљеви система и употреба информација у вези са:
  - I. краткорочним и стратешким планирањем
  - II. контролом и процесом одлучивања
  - III. ефикасна примена техника управљачког рачуноводства
- б. Извори информација
  - I. из организације
  - II. од добављача и купаца
  - III. из поређења са конкуренцијом
  - IV. од владе и осталих статистичких извора
- в. Методе евидентирања и обраде
  - I. прикупљање и евидентирање информација које се могу и/или не могу изразити у новчаним јединицама
  - II. утврђивање захтева у складу са различитим сврхама
  - III. утицај принципа и техника управљачког рачуноводства
  - IV. утицај система информационих технологија
- в. ефекти врста пословних ентитета
- г. Облици извештаја
  - I. анализе и прослеђивање релевантним појединцима/групама
  - II. ефекти структуре и стила менаџмента
  - III. учесталост, правовременост и степен тачности
  - IV. тенденције, материјалност и питања могућности контроле

### 3. Мерење перформанси

- а. Значај перформанси
  - I. Одређивање мисије и испуњење циљева
  - II. корпоративно планирање и остварење стратешких циљева
  - III. испуњење оперативних планова

- IV. постизање специфичних циљева делова предузећа
- б. Обим мерења перформанси
  - I. финансијске перформансе – профитабилност, ликвидност, активности и коефицијент задужености
  - II. нефинансијски пословни показатељи
  - III. мерење перформанси непрофитних организација
  - IV. мерење перформанси за пружање услуга у јавном сектору
  - V. дугорочне и краткорочне перформансе
  - VI. модели мерења перформанси као што је балансна карта (ради побољшања опсега и веза показатеља перформанси) и пирамида перформанси (у вези са стратегијом и активностима пословања)
- в. Разматрања спољних околности
  - I. економски/тржишни услови
  - II. прописи владиних служби у вези са финансијама, животном околином и квалитетом услуга
- г. Утицај менаџмента на мерење перформанси
  - I. питања одговорности
  - II. користи и проблеми мерења перформанси
  - III. шеме награђивања и мерење перформанси
  - IV. стил менаџмента и мерење перформанси

#### 4. Планирање и контрола

- а. Стратешко управљачко рачуноводство
  - I. корпоративно оперативна стратегија
  - II. питање животног циклуса
  - III. анализа предности, слабости, могућности и потенцијалних проблема (SWOT анализа)
  - IV. бенчмаркинг
  - V. разматрање ризика и неизвесности
- б. Буџетирање и буџетска контрола и процењивање алтернативних приступа буџетирању
  - II. буџетирање као инструмент планирања и контроле
  - III. квантитативна помоћи анализа ризика
  - IV. аспекти понашања (бихевиористички)
  - V. текући развој буџетирања

#### 5. Процес одлучивања

- а. Стратегије утврђивања цена и процена одлука у вези са тим
  - I. однос цена/тражња
  - II. релевантни трошкови и одлуке о ценама
  - III. утврђивање цена и животно циклус производа
  - IV. утврђивање циљног трошка и цена
  - V. трансферне цене и процес одлучивања
- б. Информације за одлучивање
  - I. анализа релевантних трошкова
  - II. CVP анализа и максимизирање добити (CVP трошак/ обим/добит)
  - III. профитабилност производа и анализа ограничавајућих фактора
  - IV. анализа профитабилности корисника

- V. теорија ограничења и рачуноводство производње
- VI. узимање у обзир неизвесност
- VII. технике дисконтовања новчаних токова (DCF технике)

### **3.3 СТРАТЕШКО ПОСЛОВНО ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ**

#### *СВРХА*

Обезбеђивање да кандидати могу да просуђују и примењују технике у стратешком пословном планирању, како би били у могућности да пруже допринос формулисању пословне стратегије, развоју производа и услуга и одржавању квалитета у оквиру чиставе организације.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- утврде и примењују главне концепте и идеје у теорији и пракси стратешког управљања
- разумеју унутрашње и спољашње чиниоце који утичу на организацију и примењују ово знање у процењивању своје стратешке позиције
- утврде одговарајуће стратегије засноване на процени циљева и положаја организације
- утврде одговарајуће методе примене изабраних стратегија и процене њихов утицај на организационе структуре и активности
- разумеју утицај глобализације на стратешко пословно планирање
- успешно обједине своје знање и креативно га користе у примењивању концепата и техника
- анализирају, тумаче и примењују податке и информације, и изнесу промишлене закључке
- успешно повежу анализе и закључке, са осећајем за различите сврхе и различите кориснике, уз посвећивање пажње друштвеним очекивањима

#### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

##### **1. Модели стратешког менаџмента**

- а. Шта је стратешки менаџмент
  - I. корпоративна стратегија
  - II. пословна стратегија
- б. Због чега је стратешки менаџмент битан
- в. Процедура, садржина и контекст стратешког менаџмента
- г. Процес развоја стратегије
  - I. осмишљене или прописане стратегије
  - II. хитне и додатне стратегије
- д. Садржај стратегије
  - I. стратешка анализа
  - II. стратешки избор
  - III. примена стратегије

- ђ. Стратешки менаџмент у различитим околностима
  - I. структура
  - II. култура

## 2. Посматрање спољашњег окружења

- a. Анализа општег окружења
  - I. Анализа социолошких, законских, економских, личних и технолошких чинилаца (SLEPT анализа)
  - II. “Портеров дијамант”
  - III. предвиђање и сценарија
- б. Анализа потрошача и тржишта – тржишно истраживање
- в. Анализа конкурентног окружења
  - I. модел пет фактора утицаја
  - II. конкуренција и сарадња
  - III. проицљивост конкурента за остварење пословне предности
  - IV. одржива конкурентска предност и критични фактори успеха

## 3. Унутрашња процена

- a. Ревизија извора
- б. Анализа способности и суштинских компетенција
- в. Раст конкурентске вредности – ланац и систем вредности
- г. Анализа кадрова
- д. Анализа финансијских извора
- ђ. Анализа извора пословних активности

## 4. Природа стратешке анализе и избора

- a. Сврха организације
  - I. очекивања акционара
  - II. културно окружење
  - III. мисија, циљеви и стратешко усмерење
- б. Осмишљавање стратегије
  - I. алтернативна усмерења развоја стратегије
    - заснована на изворима
    - заснована на тржишту
    - заснована на финансијама
  - II. методе развоја стратегија
    - интерни развој
    - стратешка удруживања
    - интеграције и способност стицања
- в. Вредновање и избор стратегије
  - I. анализа прикладности, изводљивости и прихватљивости
  - II. избор корпоративне/пословне стратегије

## 5. Природа примене стратегије

- a. Питања маркетинга
  - I. сегментација, одређивање циља и успостављање положаја (позиционирање)



- II. стратегија тржишних вођа, пратилаца, изазивача и специјализованих учесника
- III. развој и примена комбинованих маркетинг стратегија
- б. Питања финансија
  - I. вредновање перформанси
  - II. финансирање примене и распоређивање извора
- в. Питања истраживања и развоја
  - I. увођење иновација
  - II. менаџмент и контрола квалитета
- г. Питања информационих система / технологија (ИС/ИТ)
  - I. ИТ/ИС као стратешки извор
  - II. управљање развојем информационих система
- д. Питања кадрова
  - I. предлагање и извор
  - II. мотивисање и дисциплина
  - III. процена и вредновање учинка
  - IV. обука и доквалификација особља
- ђ. Питања управљања пројектима
  - I. животни циклус пројекта
  - II. циљеви управљања пројектима
  - III. процена потреба за изворима
  - IV. оруђа и технике управљања пројектима
- е. Управљање питањима промена
  - I. разумевање врста стратешких промена и њихових узрока
  - II. развој програма стратешких промена
    - утицај моћ и
    - утицај културе
  - III. улоге менаџмента у процесу измене стратегија
  - IV. управљање процесом измене стратегија

## **6. Повезивање структуре и стратегије**

- а. Врсте организационе структуре
  - I. једноставна
  - II. функционална
  - III. дивизионална
  - IV. матрична
  - V. мултинационална
  - VI. глобална
  - VII. стратешке пословне јединице
- б. Централизација у односу на децентрализацију
- в. Организационе структуре

## **7. Природа глобалне конкуренције**

- а. Улога традиционалног међународног маркетинга
- б. Развој глобалног пословања
  - I. приближавање тржишта
  - II. трошковне предности

- III. притисци владе
- IV. непостојаност валуте и тржишне препреке
- V. појава глобалне конкурентности
- в. Глобалне стратегије
  - I. стандардизација на супрот прилагођавању
  - II. позиционирање производа
  - III. управљање односима на тржишту
- г. Успостављање глобалних заштитних симбола
- д. Управљање светском компанијом
  - I. етничка, полицентрична и географска оријентација
  - II. међународни менаџмент и вођство
- ђ. Стицање светских потрошача
  - I. истраживање међународног тржишта
  - II. сегментација међународног тржишта

### **8. Исходи процеса стратешког менаџмента**

- а. Корпоративна на супрот пословној перформанси
- б. Одржива конкурентна предност
- в. Организација учења
- г. Мере алтернативних перформанси:
  - I. финансијске
  - II. нефинансијске
  - III. стратешке

### **9. Уважавање етичких норми**

- а. Значај друштвене одговорности
- б. Корпоративно управљање
- в. Став према етичким нормама на националном и светском нивоу

## **3.4. СЛОЖЕНО КОРПОРАТИВНО ИЗВЕШТАВАЊЕ**

### *СВРХА*

Обезбедити да кандидати могу да процењују и примењују технике у корпоративном извештавању са којим се рачуновође сусрећу и да могу да реагују на развој или неку нову праксу.

### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог испита кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне и процене утицај рачуноводственог стандарда или предложеног рачуноводственог стандарда на садржај објављене финансијске информације
- објасне и процене утицај пословних одлука на финансијске извештаје
- објасне правоснажност и прихватљивост рачуноводствене праксе коју предлаже компанија
- припреме финансијске извештаје за сложене пословне ситуације

- анализирају финансијске извештаје и припреме одговарајућа саопштења за представљања различитим групама корисника
- процене текућу праксу у контексту потреба корисника и циљева финансијског извештавања
- процене текући развој корпоративног извештавања у контексту његове практичне примене, утицаја на корпоративно извештавање и основних концептуалних питања

### *САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА*

#### **1. Регулаторни оквир Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде (IASB)**

- а. Међународни стандарди за финансијско извештавање, Међународни рачуноводствени стандарди, Нацрти за објаву, Документи за дискусију, Објаве Комитета за тумачење Стандарда, укључујући обрачун акцијског капитала и обавеза, средстава, резервисања, потенцијалних средстава и обавеза, сегмената, повезаних страна, финансијских инструмената, пореза, лизинга, трошкова пензија
- б. Садржај регулаторног оквира Одбора за МРС у датом низу практичних ситуација
- в. Проблеми у вези са регулаторним оквиром Одбора за МРС, укључујући питања мерења и признавања
- г. Утицај текуће и предложене регулативе на финансијске извештаје предузећа
- д. Утицај пословних одлука и измена рачуноводствене праксе, предложених од стране предузећа, на финансијске извештаје
- ђ. Легитимност текуће рачуноводствене праксе и њена оправданост за кориснике корпоративних финансијских извештаја

#### **2. Припрема финансијских извештаја сложених пословних ентитета**

- а. Финансијски извештаји сложених група, укључујући вертикалне и помешане групе
- б. Групни извештаји о новчаним токовима
- в. Обрачун реорганизације и реструктурирања групе, укључујући раздвајање компаније на више засебних делова, преузимања и схеме група
- г. Обрачун девизних трансакција и предузећа

#### **3. Припрема извештаја за екстерне и интерне кориснике**

- а. Процена финансијских и повезаних информација, куповина пословног ентитета, вредновање акција и реорганизација предузећа
- б. Процена утицаја промена рачуноводствених политика и регулаторног оквира на вредност акција
- в. Процена пословне перформансе предузећа, укључујући количинске и квалитативне показатеље перформансе и могућност корпоративног неуспеха
- г. Процена утицаја промена нивоа цена и расположиве методе вредновања пословних одлука и перформанси
- д. Ефективност корпоративног управљања у оквиру предузећа

#### 4. Текућа питања и правци развоја

- а. Рачуноводствени утицај окружења и социо–културних фактора на предузеће
- б. Утицај садржаја финансијских извештаја на кориснике, укључујући измене облика и садржаја периодичних и годишњих финансијских извештаја и алтернативне начине саопштавања резултата корисницима
- в. Предложене измене структуре националне и међународне регулативе и утицај глобалне хармонизације и стандардизације
- г. Применљивост регулаторног оквира Одбора за МРС на мала и средња предузећа
- д. Текући правци развоја корпоративног извештавања

#### 5. Уважавање етичких норми

- а. Етичке норме и пословно понашање

### 3.5. СТРАТЕШКИ ФИНАНСИЈСКИ МЕНАџМЕНТ

#### *СВРХА*

Обезбедити да кандидати могу да процењују и примењују технике при доношењу одлука о додатној економској вредности у стратешком финансијском менаџменту и да их могу адаптирати у складу са факторима који утичу на доношење тих одлука.

#### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- припремају извештавања за менаџмент, уз објашњење и процену финансијских последица финансијских одлука
- утврде и процене одговарајуће изворе финансирања, њихове ризике и трошкове
- процене могуће одлуке о улагању и стратегије
- разумеју утицај глобалног пословног окружења на националне и мултинационалне организације
- објасне, изложе и препоруче погодне технике управљања ризиком
- разумеју значај управљања новцем и функцију готовине у тржишном окружењу
- одаберу најпогодније технике за оптимизовање уполнености финансијских извора, као и да критички процене такве технике
- анализирају и оцене финансијске информације које се односе на прошлу и будућу успешност пословања предузећа

## САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

### 1. Циљеви и корпоративно управљање

- a. Циљеви и усмерења организације и њихов утицај на пословно планирање
- б. Кључни стејкхолдери (stakeholders) организације: акционари, повериоци, директори, запослени, купци, добављачи и влада
- в. Питања окружења и њихов утицај на заједничке (корпоративне) циљеве и управљање
- г. Концепт усаглашености циљева и начин његовог остварења
- д. Кључни аспекти управљања у земљи и у свету
- ђ. Последице корпоративног управљања у организацијама

### 2. Обликовање стратегије

- a. Процес стратешког планирања и његова повезаност са одлукама о улагању
  - I. развој и анализа финансијских планова, са циљем достизања договорених циљева
  - II. прикупљање, разјашњавање и потврђивање информација (нпр. у вези са текућом или прошлом пословном позицијом, путем рачуна или других видова анализе) релевантних за достизање пословних циљева
  - III. саветовање клијената у вези са стратегијама које би предузеће могло да усвоји како би проширило или одржало текућу тржишну позицију, као и развојним стратегијама
  - IV. дугорочно финансијско планирање, укључујући показатеље вредности профита и теорију оптимизације и корисности
  - V. коришћење слободних новчаних токова у финансијском планирању
  - VI. технике процењивања појединачних акција и осталих хартија од вредности, као и процењивања пословања, укључујући процењивање додатне економске вредности ("EVA") и стратешке додатне вредности ("SVA")
- б. Стратешко планирање за мултинационалне компаније
  - I. улазна и излазна ограничења
  - II. конкурентска предност

### 3. Анализа ризика

- a. Цена капитала
  - I. цена акцијског капитала (CAPM – модел вредновања капиталних средстава и модел раста дивиденди)
  - II. цена дуга
  - III. просечна пондерисана цена капитала (WACC)
  - IV. утицај промене структуре капитала на његову цену
- б. каматна стопа и девизни ризик
  - I. утврђивање каматне стопе и представљање девизног курса
  - II. кривуље приноса и њихов значај за финансијске менаџере
  - III. заштита од ризика, коришћењем "форварда", "фјучерса", "опција", "свопова", фундаменталних истраживања ("FRAs") и других средстава
  - IV. обим и корист од финансијског инжењеринга

#### 4. Одлуке о улагањима

- a. Технике доношења одлука
  - I. детаљно познавање дисконтованих новчаних токова (нето садашња вредност)
  - II. прилагођена нето садашња вредност – NPV (APV – додата садашња вредност)
  - III. теорија портфолија и метод вредновања капиталних средстава (CAPM) и њихов значај за менаџере
  - IV. опције укључене у инвестиције (основно познавање)
- б. Стратегије раста
  - I. органски раст, спајања и припајања
  - II. вредновање спајања и припајања
  - III. преузимање и стратегије одбране
  - IV. планирање успеха након припајања и ревизија
- в. Корпоративна реорганизација
  - I. дезинвестирање
  - II. откупи и поништавање купљене акције
  - III. корпоративно реструктурирање
  - IV. приватизација
  - V. откуп сопствених акција

#### 5. Управљање готовином и финансијско предвиђање

- a. Методе финансијских, краткорочних и дугорочних улагања, укључујући спајања и стицања
- б. Улога предвиђања новчаних токова у пословном планирању и развој и анализа краткорочних финансијских планова
- в. Улога функције готовине
  - I. активности менаџера у управљању готовином
  - II. централизоване насупротив децентрализованим функцијама управљања готовином
- г. Политика дивиденди
  - I. утицаји на политику дивиденди
  - II. утицај дивиденди на вредност компаније

#### 6. Светско економско окружење

- a. Међународни чиниоци који утичу на развој пословања
  - I. кретања глобалне конкуренције
  - II. улога мултинационалних компанија у светској привреди
  - III. слободна трговина, протекционизам, трговински споразуми, заједничка тржишта
  - IV. улога Светске банке, Међународног монетарног фонда и других међународних организација
  - V. економски односи између развијених и земаља у развоју, укључујући проблеме дуговања и развоја
  - VI. увођење једне валуте
- б. Утврђивање девизног курса
  - I. фактори утицаја на девизне курсеве

- II. модели утврђивања девизних курсева
- III. различити облици девизних система

#### **7. Управљање светским финансијама**

- a. Процена иностраних инвестиционих одлука
  - I. алтернативни облици страног улагања
  - II. утицај и ефекти иностраног опорезивања (само основни принципи)
  - III. инострана цена капитала и структура капитала
  - IV. предвиђање будућих девизних курсева
  - V. политички ризик
- б. Обезбеђење иностраног капитала
  - I. међународна тржишта капитала, укључујући европска тржишта
  - II. спољна домаћа тржишта капитала
  - III. међународно банкарство
- в. Управљање финансијским изворима у оквиру мултинационалне групе:
  - I. финансијска контрола у оквиру групе предузећа
  - II. међународно управљање готовином
  - III. утврђивање цена међународног трансфера
  - IV. мерење и вредновање перформанси
- д. Управљање међународном трговином
  - I. управљање ризицима међународне трговине
  - II. финансије међународне трговине

#### **8. Уважавање етичких норми**

- a. Етичке норме и пословно понашање, укључујући међународне етичке норме

# ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА СТИЦАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ЗВАЊА

## ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА

### "ОВЛАШЋЕНИ РАЧУНОВОЂА ЈАВНОГ СЕКТОРА"

#### 1. Јавне финансије

##### 1.1 Правни оквир

- Закон о буџетском систему
- Закон о јавној својини
- Закон о финансирању локалне самоуправе
- Закона о локалној самоуправи
- Закон о јавном дугу
- Закон о јавним набавкама
- Закон о државним службеницима
- Закон о државној ревизорској институцији
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање
- Закон о тржишту капитала

##### 1.2. Знања и вештине

- о техникама процене управљачког тима у вези са утврђивањем расхода и издатака, структуре цена јавних и других услуга, као и добра, односно стратегије спровођења мисије корисника јавних средстава;
- о техникама утврђивања буџета за потребе управљачког тима у циљу контроле послова корисника јавних средстава;
- о функционисању тржишта хартија од вредности и могућности и начина задуживања и давања гаранција;
- о припреми и доношењу, односно извршењу буџета републике и локалних власти и финансијских планова организација обавезног социјалног осигурања;
- о начину увођења и одређивања висине јавних прихода (пореза, доприноса, накнада, такси, самодоприноса) и врстама јавних расхода и издатака, односно начину финансирања надлежности републике, локалних власти и организација обавезног социјалног осигурања;



- о припреми и доношењу финансијског плана и плана јавних набавки корисника јавних средстава;
- о организацији буџетског рачуноводства и финансијског извештавања корисника јавних средстава;
- о организацији финансијског управљања и контроле и интерне ревизије у јавном сектору;
- о организацији и координацији сарадње са надлежним буџетским инспекцијама, екстерном ревизијом јавног сектора и независним регулаторним телима;

## **2. Финансијско извештавање у јавном сектору**

### **2.1 Правни оквир**

- Закон о буџетском систему
- Закон о државној ревизорској институцији
- Уредба о буџетском рачуноводству
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор
- Правилник о систему извршења буџета Републике Србије
- Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини
- Правилник о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова

### **2.2 Знања и вештине**

- о финансијском извештавању по међународним стандардима;
- о припреми и анализи информација за управљачки тим;
- о вођењу буџетског рачуноводства и периодичног и годишњег финансијског извештавања надлежних државних органа и органа локалних власти, односно независних регулаторних тела;
- о билансирању јавних прихода и примања и расхода и издатака;
- о пословању преко консолидованог рачуна трезора;
- о управљању преузетим обавезама и одржавању планиране ликвидности буџета републике и локалних власти и финансијских планова организација обавезног социјалног осигурања;
- о припреми и архивирању веродостојне рачуноводствене документације за надлежне буџетске инспекције и екстерну ревизију јавног сектора;
- о пружању осталих облика услуга у јавној пракси.

---

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА  
**"УПРАВЉАЧКИ РАЧУНОВОЂА"**

**1 Управљачко рачуноводство**

- 1.1 Увод у управљачко рачуноводство
- 1.2 Идентификација и понашање трошкова
- 1.3 Интерно планирање организације
- 1.4 Системи контроле у рачуноводству
- 1.5 Процес доношења одлука

**2 Финансијско рачуноводство**

- 2.1 Концептуални и регулаторни оквир
- 2.2 Рачуноводствени системи
- 2.3 Финансијско извештавање за појединачне ентитете
- 2.4 Контрола рачуноводствених система

**3 Економска математика**

- 3.1 Увод у економску математику
- 3.2 Вероватноћа
- 3.3 Сумирање и анализа података
- 3.4 Односи између променљивих
- 3.5 Предвиђање
- 3.6 Финансијска математика
- 3.7 Табеле

**4 Пословна економија**

- 4.1 Макроекономско окружење организација
- 4.2 Циљеви и одлучивање у организацијама
- 4.3 Тржишни систем и конкуренција
- 4.4 Финансијски систем

**5 Етика, корпоративно управљање и пословно право**

- 5.1 Етика и пословање
- 5.2 Етички конфликти
- 5.3 Корпоративно управљање
- 5.4 Поређење националног правног система са другим правним системима
- 5.5 Закон о облигационим односима
- 5.6 Закон о раду
- 5.7 Корпоративна администрација и финансирање

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА  
**"ФОРЕНЗИЧКИ РАЧУНОВОЂА"**

**1. Финансијске криминалне радње**

- 1.1 Рачуноводствени концепти
- 1.2 Одговорност руководства, ревизора и форензичара
- 1.3 Криминалне радње у вези са финансијским извештајима
- 1.4 Проневера средстава: Готовина
- 1.5 Проневера средстава: Добављачи
- 1.6 Проневера средстава: Залихе и остала имовина
- 1.7 Мито и корупција
- 1.8 Интелектуална својина
- 1.9 Криминалне радње у финансијским институцијама
- 1.10 Криминалне радње у вези са чековима и кредитним картицама
- 1.11 Криминалне радње у вези са осигурањем
- 1.12 Криминалне радње у вези са здравственим осигурањем
- 1.13 Криминалне радње у вези са стечајем
- 1.14 Криминалне радње у вези са порезом
- 1.15 Криминалне радње у вези са хартијама од вредности
- 1.16 Праће новца
- 1.17 Криминалне радње почињене од стране купаца
- 1.18 Криминалне радње почињене уз помоћ компјутера или путем Интернета
- 1.19 Криминалне радње у јавном сектору
- 1.20 Криминалне радње у вези са јавним набавкама

**2. Закон**

- 2.1 Преглед правног система
- 2.2 Закони који се односе на криминалне радње
- 2.3 Права појединаца у току истражних радњи
- 2.4 Кривично гоњење у вези са криминалним радњама
- 2.5 Систем грађанског правосуђа
- 2.6 Основи принципи везани за доказни материјал
- 2.7 Сведочење у својству стручног сведока

### **3. Истрага**

- 3.1 Анализа докумената
- 3.2 Теорија и пракса испитивања
- 3.3 Вршење истраге у тајности
- 3.4 Извори информација
- 3.5 Приступање информацијама преко Интернета
- 3.6 Алати за анализу информација и извештавање
- 3.7 Компјутерска форензика
- 3.8 Праћење незаконитих трансакција
- 3.9 Стандарди извештавања
- 3.10 Контролне листе за истраживање криминалних радњи
- 3.11 Пример извештаја
- 3.12 Формулари
- 3.13 Уговори о ангажовању и писма са мишљењима

### **4. Криминологија и етика**

- 4.1 Увод у криминологију / Разумевање људског понашања
- 4.2 Теорија узрока криминала
- 4.3 Криминал „белог оковратника“
- 4.4 Организациони криминал
- 4.5 Окупациони криминал
- 4.6 Програми спречавања криминалних радњи
- 4.7 Кажњавање и систем кривичног правосуђа
- 4.8 Етика за форензичке рачуновође
- 4.9 Кодекс професионалне етике
- 4.10 Професионални стандарди

## ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА "ИНТЕРНИ РЕВИЗОР"

Програм за стицање специјалистичког звања Интерни ревизор се заснива на Међународним стандардима едукације за професионалне рачуновође (IFAC International education standards for professional accountants – IES 1-8). Програм образовања је креиран у складу са програмом стицања професионалних звања Института интерних ревизора (Institute of Internal Auditors - IIA).

### *СВРХА*

Усавршавање знања и разумевање процеса интерне ревизије и његове примене у контексту законског оквира и професионалних стандарда у циљу контроле и унапређења пословања и развоја.

### *ЦИЉЕВИ*

По завршетку програма едукације, кандидати треба да буду оспособљени да:

- разумеју природу, сврху и обим интерне ревизије и интерне контроле, као и улогу интерне ревизије у обезбеђивању од ризика менаџмента и контролног оквира организације у јавном, приватном и непрофитном сектору
- утврде ризике, дефинишу планове ангажовања на бази ризике и примене одговарајуће алате и технике за спровођење ангажовања које ће задовољити циљеве ангажовања интерне ревизије
- процене и установе неопходне фазе ангажовања интерне ревизије, природу, рокове и обим активности истраживања и тестирања и дизајнирају програме за задатке интерне ревизије и контроле
- процене ризике криминалних радњи и дефинишу одговарајуће активности и контроле као одговор на процењене ризике.
- на бази резултата ангажовања припреме одговарајуће извештаје за кориснике унутар и ван организације, укључујући и препоруке о побољјавању перформанси пословања
- стекну разумевање структуре, пословних процеса, информационе технологије и пословног окружења у коме организација послује као и знање етичких захтева и законске регулативе релевантне за рад у јавном, приватном и непрофитном сектору.

### **1 Стандарди и смернице**

- 1.1 Дефиниција интерне ревизије
- 1.2 Међународни стандарди интерне ревизије
- 1.3 Етички кодекс

## **2 Интерна контрола и ризик**

- 2.1 Врсте контрола
- 2.2 Технике управљачке контроле
- 2.3 Интерна контрола и алтернативни контролни оквири
- 2.4 Концепти и терминологија ризика
- 2.5 Свест о ризику криминалних радњи

## **3 Спровођење ангажовања интерне ревизије**

- 3.1 Алати и технике за прикупљање података
- 3.2 Анализа и тумачење података
- 3.3 Мапирање процеса
- 3.4 Ревизијски и правни докази

## **4 Управљање функцијом интерне ревизије**

- 4.1 Стратешка улога интерне ревизије
- 4.2 Оперативна улога интерне ревизије
- 4.3 План интерне ревизије на бази ризика

## **5 Управљање појединачним ангажовањима**

- 5.1 Планирање ангажовања
- 5.2 Надзор ангажовања
- 5.3 Саопштавање резултата ангажовања
- 5.4 Надгледање резултата ангажовања

## **6 Ризици и контроле у вези са криминалним радњама**

- 6.1 Врсте криминалних радњи
- 6.2 Контроле за спречавање и откривање криминалних радњи
- 6.3 Ревизијски тестови за откривање криминалних радњи
- 6.4 Интегрисање аналитичких односа за откривање криминалних радњи
- 6.5 Испитивање и истражне технике
- 6.6 Форензичка ревизија
- 6.7 Коришћење компјутера за анализу података у вези са криминалним радњама

## **7 Управљање и пословна етика**

- 7.1 Принципи корпоративног/организационог управљања
- 7.2 Пословна етика
- 7.3 Корпоративна друштвена одговорност

## **8 Управљање ризиком**

- 8.1 Корпоративно управљање ризиком
- 8.2 Методологија управљања ризиком
- 8.3 Различите врсте ризика

- 8.4 Алати за управљање ризиком
- 8.5 Управљање корпоративним ризицима
- 8.6 Управљање ризиком предузећа

## **9 Организациона структура, пословни процеси и ризици**

- 9.1 Импликације ризика/контроле по различите организационе структуре
- 9.2 Врсте организационих структура
- 9.3 Планови различитих пословних циклуса
- 9.4 Анализа пословних процеса
- 9.5 Технике и концепти управљања залихама
- 9.6 Електронски системи података
- 9.7 Животни циклуси развоја пословања
- 9.8 Међународна организација за оквир стандардизације
- 9.9 Екстерни ресурси за пословне процесе

## **10 Комуникација**

- 10.1 Комуникационе вештине
- 10.2 Односи стејкхолдера

## **11 Принципи управљања и вођства**

- 11.1 Стратегијски менаџмент
- 11.2 Организационо понашање
- 11.3 Управљачке вештине
- 11.4 Управљање сукобима
- 11.5 Управљање пројектима и управљање променама

## **12 Информационе технологије и сталност пословања**

- 12.1 Безбедност
- 12.2 Развој апликација
- 12.3 Инфраструктура система
- 12.4 Сталност пословања

## **13 Финансијски менаџмент**

- 13.1 Финансијско рачуноводство и финансије
- 13.2 Управљачко рачуноводство

## **14 Глобално пословно окружење**

- 14.1 Економско/финансијска окружења
- 14.2 Културолошко/политичка окружења
- 14.3 Законски и економски концепти
- 14.4 Утицај државног законодавства и регулативе на пословање

---

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА  
**"ОВЛАШЋЕНИ ПРОЦЕНИТЕЉ"**

**1. Правни оквир процењивања**

- 1.1 Закони
- 1.2 Подзаконски прописи
- 1.3 Професионална регулатива
  - стандарди вредновања
  - начела процењивања
  - професионални кодекс

**2. Финансијски извештаји и оцена бонитета**

- 2.1. Финансијско извештавање према IFRS и IAS
- 2.2. Оцена бонитета
  - анализа прихода
  - анализа структуре финансијског резултата
  - анализа остварења финансијског резултата и доње тачке рентабилности
  - анализа финансијске моћи
  - анализа рентабилности
  - анализа краткорочне и дугорочне финансијске равнотеже
  - анализа задужености
  - анализа билансне моћи
  - остале анализе

**3. Процењивање билансних позиција**

- 3.1 Процењивање нематеријалних улагања
- 3.2 Процењивање основних средстава
- 3.3 Процењивање финансијских пласмана
- 3.4 Процењивање залиха
- 3.5 Процењивање потраживања
- 3.6 Процењивање обавеза

**4. Методе процене вредности**

- 4.1 Методе процене супстанце
  - књиговодствена вредност супстанце
  - коригована књиговодствена вредност супстанце
  - репродуктивна вредност супстанце
- 4.2 Приносне методе



- цена капитала
  - статичке приносне методе
  - динамичке приносне методе
- 4.3 Остале методе
- метода средње вредности
  - Штутгардска метода
  - метода екстра добитка
  - метода мултипликације

## **5. Извештај о процени вредности**

- 5.1 Садржај извештаја о процени вредности
- 5.2 Препоруке професионалних асоцијација
- 5.3 Структура и садржај извештаја о процени

## **6. ИТ подршка процењивању**

- 6.1 ИТ подршка и организација рада на процењивању
  - Документациона основа процењивања
  - Организација рада на процени
- 6.2 Утицај ИТ на процес процењивања
  - Комплексност система ИТ
  - Процес процењивања у ИТ окружењу
  - Компјутерски подржане методе процењивања
  - Компјутерски подржана израда извештаја о процени

---

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ЗВАЊА

**"ПОРЕСКИ САВЕТНИК"**

**1. Порески систем и пореска политика**

- 1.1 Буџет и однос буџетске и фискалне политике
- 1.2 Надлежности Пореске управе
- 1.3 Организација Пореске управе
- 1.4 Правила пореског поступка
- 1.5 Првостепени порески поступак:  
утврђивање, наплата, контрола

**2. Порез на доходак грађана (порез на укупан приход, порез на приходе од самосталне делатности, од пољопривреде, ауторска права, интелектуална својина и др.)**

**3. Порезе на имовину: у статистици и динамици**

**4. Порез на додату вредност**

**5. Акцизе**

**6. Фискалне касе**

**7. Рачуноводство – састављање финансијског извештаја**

**8. Порез на добит правних лица**

**9. Избегавање двоструког опорезивања**

**10. Порески информациони систем**

- 10.1 Обједињена пореска пријава

**11. Порески прекршаји и пореска кривична дела**

На основу члана 32. став 1. тачка 8) Статута Савеза рачуновођа и ревизора Србије (бр. 26 од 29.01.2010. године, оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0 000064 305370 са изменама и допунама – пречишћен текст бр. 107 од 23.06.2017. оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0000264205814) и Националног рачуноводствено-образовног стандарда РС 31 – Професионално образовање и усавршавање рачуновођа, Извршни одбор Савеза рачуновођа и ревизора Србије, на седници одржаној 18.12.2020. године, донео је Одлуку о изменама и допунама Правилника о полагању испита за стицање професионално-стручних звања у рачуноводству, а пречишћен текст Правилника, који обухвата основни текст од 27.01.2017. и измене и допуне од 18.12.2020. године, гласи<sup>1</sup>:

## **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ЗВАЊА У РАЧУНОВОДСТВУ**

### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин припреме и полагања професионално-стручног испита за стицање професионалног звања “Рачуновођа”, “Овлашћени рачуновођа” и “Овлашћени јавни рачуновођа” и стицања звања специјалисте за поједине области.

#### Члан 2.

Професионална звања и општи услови за полагање професионално-стручног испита су дефинисана Националним рачуноводствено-образовним стандардом РС 31 и Статутом Савеза рачуновођа и ревизора Србије (у даљем тексту: Савез).

#### Члан 3.

Професионално-стручним испитом утврђује се оспособљеност кандидата за самостално вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, обављање интерне и екстерне ревизије и контроле и пружања професионалних услуга у јавној пракси.

### **II. ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА**

#### Члан 4.

Кандидат за стицање одговарајућег професионалног звања и звања специјалисте, пријављује испит на обрасцу пријаве, која чини саставни део овог правилника, а који је објављен на званичном веб сајту Савеза.

Уз пријаву, кандидат прилаже доказ о школској спреми и о практичном раду на пословима рачуноводства или професионалних услуга.

Доказом се сматра:

- Диплома/сведочанство о школској спреми;
- потврда послодавца о практичном раду на пословима рачуноводства.

Кандидат за Овлашћеног јавног рачуновођу, који има претходно стечено друго професионално звање, доставља и доказ о том стеченом професионалном звању.

<sup>1)</sup> Правилник је измењен 18.12.2020. године, а измене су инкорпорирани у овај текст у електронском облику.

**Члан 5.**

Пријава, са потребном документацијом, доставља се најкасније 30 дана пре одржавања испита.

Уколико кандидат уз пријаву не достави потребне доказе, сматраће се да није пријавио испит.

У наредним испитним роковима, кандидат доставља само пријаву за полагање.

**III. ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЛАГАЊА ПРОФЕСИОНАЛНО-СТРУЧНИХ ИСПИТА****Члан 6.**

Испити за професионална звања одржавају се редовно два пута годишње.

**Члан 7.**

По потреби могу се одредити и ванредни рокови за полагање испита за професионална звања.

О дану, часу и месту одржавања испита, кандидати се обавештавају најмање 15 (петнаест) дана унапред.

Поред писменог испита, полагање појединих испита се може организовати и „online“ путем.

Испити који се организују „online“ путем могу се организовати у четири, по потреби и више рокова у току године.

**Испитивачи****Члан 8.**

Испитивачи се бирају из редова стручњака из области рачуноводства, ревизије, финансија, права и других области сходно потреби за поједине области, који су чланови Савеза.

Основни критеријуми при одабиру су стручна компетенција, ваљано писмено изражавање, познавање материје на коју ће се односити њихова испитна питања као и способност осмишљавања оригиналних испитних питања.

Извршни одбор може да тражи од свих аутора да потпишу оверену изјаву, којом потврђују изворност испитних питања.

Савез задржава право својине над испитним питањима и шемама одговора.

**Испитне комисије****Члан 9.**

Централна испитна комисија руководи организацијом испита.

**Члан 10.**

Централна испитна комисија састављена је од најмање три члана, а највише онолико колико је предмета заступљено на испиту.

Радам централне испитне комисије руководи председник комисије.

**Члан 11.**

Централна комисија или генерални секретар одређују супервизоре, односно дежурне, по испитним центрима.

## Место одржавања испита

### Члан 12.

Испити за стицање професионалних звања, који се полагају писмено, полагају се у испитним центрима и то: Београд, Нови Сад и Ниш, а по потреби и у Крагујевцу.

Изузетно, уколико се у једном месту пријави најмање 30 (тридесет) кандидата у једном испитном року, централна комисија може одлучити да се испит одржи у том месту.

Уколико се у испитном центру у једном испитном року пријави мање од 30 (тридесет) кандидата, испит се полаже у Београду или у географски најближем испитном центру.

## Начин полагања, садржина испита, бодовање и ревизија бодовања

### Члан 13.

Испити из свих предмета у једном испитном року, који се полагају писмено, полагају се у свим испитним центрима истог дана по истом распореду, тако да су испитни задаци истоветни за све кандидате у испитном року (дану).

Уколико није могуће обавити полагање истог дана, централна комисија ће за сваки посебно утврђен дан полагања обезбедити и посебне испитне задатке по предметима.

### Члан 14.

Кандидат полаже професионално-стручни испит одвојено за сваки предмет, према важећем програму.

Техничко упутство и правила понашања у току испита објављују се на веб страници Савеза.

### Члан 15.

Из услова безбедности и онемогућавања евентуалног одавања информација везаних за испитни материјал, чланови испитних комисија, по центрима, испитни материјал не прослеђују унапред у испитне центре, већих лично чувају и доносе директно на испит.

### Члан 16.

Да би се обезбедила регуларност испита и предупредиле све околности које могу негативно да утичу на испитни поступак, у испитним центрима су за време полагања испита ангажовани супервизори.

### Члан 17.

Супервизори су одговорни за регуларност одржавања испита и имају обавезу да у случају нарушавање реда у испитном центру, дефинисаних у члану 41. овог правилника, искључе кандидата са испита, сачине извештај о томе а у посебним случајевима, уколико је кршење дисциплине таквог обима да указује на угроженост безбедности и регуларности читавог испитног система, откажу или прекину одржавање појединачног или свих испита.

### Члан 18.

Супервизори који су на ту дужност постављени у одређеном центру за полагање испита, не смеју бити у блиском породичном односу ни са једним кандидатом који на том месту полаже.

Није дозвољено постојање било којих других момената који би могли да се схвате као потенцијални носиоци интересних конфликта.

#### Члан 19.

Број ангажованих супервизора зависи од испитне просторије и броја кандидата који полажу.

#### Члан 20.

Дужност супервизора и дежурних су:

- идентификација, пријем и распоређивање кандидата;
- подела испитног материјала;
- надзор кандидата током полагања испита;
- контрола уласка и изласка из просторије;
- сакупљање, обезбеђивање и одговорност за целокупни испитни материјал;
- решавање питања регуларности и непредвиђених ситуација.

#### Члан 21.

Евидентирање кандидата врши се 15 (петнаест) минута пре званичног почетка испита, након чега кандидати улазе у испитну просторију.

Пре почетка испита приступа се идентификацији кандидата.

Идентификација кандидата се врши на основу личне карте, коју кандидат по зазимању одређеног места треба да ставе на клупу испред себе.

#### Члан 22.

Након идентификације кандидата, дистрибуира се испитни материјал и радне свеске. На знак супервизора кандидати почињу са радом.

#### Члан 23.

Напуштање испитне просторије је дозвољено само уз изричито одобрење супервизора. Ни у ком случају није дозвољено изношење испитног материјала и радних свезака из испитне просторије.

#### Члан 24.

На испиту је дозвољено коришћење само прибора за писање и калкулатора са основним математичким операцијама.

Одговоре на испитна питања кандидати уписују искључиво у радну свеску.

#### Члан 25.

Испитне задатке за сваки предмет саставља компетентно лице са листе испитивача и одређује бодовање питања у задатку, тако да укупан број бодова за један предмет износи 100 (сто).

#### Члан 26.

Састављачи испитних питања су дужни да приложе и шеме оцењивања одговора централној комисији.

#### Члан 27.

Проверу усаглашености испитних задатака и шеме оцењивања са програмом предмета за одговарајућа професионална звања обавља централна комисија.

#### Члан 28.

Кандидат који из одређеног предмета постигне више од 50 (педесет) бодова, положио је испит из тог предмета.

Испит за професионално звање сматра се положеним, када је кандидат из свих предмета постигао више од 50 (педесет) бодова појединачно.

#### Члан 29.

Испити се полагају пред испитном комисијом, у временском трајању од најмање 45 минута а највише 4 (четири) сата.

#### Члан 30.

Записник са полагања испита садржи следеће податке:

1. име и презиме кандидата;
2. звање за које кандидат полаже;
3. датум и место полагања;
4. назив предмета;
5. потпис кандидата који су полагали испит
6. извештај комисије, по потреби, о кршењу дисциплине и ванредним догађајима
7. потписе чланова комисије који присуствују испиту.

#### Члан 31.

У случају промене наставног плана и програма предмета, кандидат полаже по претходном наставном плану и програму најдуже шест месеци после извршених промена, односно након тог времена полаже по важећем наставном плану и програму.

#### Члан 32.

Услов да би кандидат за стицање професионалног звања Рачуновођа приступио полагању предмета Састављање финансијских извештаја су претходно положени предмети Евидентирање финансијских трансакција и Припрема финансијских извештаја.

Услов да би кандидат за стицање професионалног звања Рачуновођа приступио полагању предмета Планирање, контрола и менаџмент перформанси су претходно положени предмети Информације за менаџмент контролу и Рачуноводство трошкова.

Услов да би кандидат за стицање професионалног звања Овлашћени рачуновођа приступио полагању предмета Финансијски менаџмент и контрола је претходно положен предмет Финансијске информације за менаџмент.

Услов да би кандидат за стицање професионалног звања Овлашћени рачуновођа приступио полагању предмета Финансијско извештавање је претходно положен предмет Припремање финансијских извештаја.

#### Члан 33.

За испите који се организују „online“ путем, техничко упутство и правила понашања у току испита објављују се на веб страници Савеза.

Испит, који се полаже „online“ из одређеног предмета у једном испитном року, сви кандидати полагају истог дана и у исто време, предвиђено за полагање тог испита.

#### Члан 34.

Уколико је испитни рад кандидата оцењен негативно, а кандидат сматра да је одлука неоснована, има право на приговор која се подноси Централној комисији у року од 15 дана од дана обавештавања о резултатима.

Централна комисија може одлучити о поновном прегледу испитног рада кандидата, након чега се кандидат обавештава о постојању или непостојању основе за измену оцене испитног рада.

#### Члан 35.

Комисија саопштава резултате испита најкасније четрдесетпет дана по пријему обавештења о току испита.

Кандидату који је положио испит из одређеног предмета, Савез ће, на његов захтев, издати одговарајућу потврду.

#### Члан 36.

Испитни материјал и радови су власништво Савеза и чувају се у роковима одређеним Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

#### Члан 37.

Савез, преко својих публикација и сајта Савеза може да објављује поједина питања и предлоге решења са претходних испитних рокова.

### IV. КАНДИДАТИ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

#### Члан 38.

Кандидати са инвалидитетом имају једнако право на полагање, оцењивање на основу показаног резултата и добијање одговарајуће потврде.

Поступак процене знања је за кандидате са инвалидитетом исти као и за остале кандидате, а олакшице се огледају у организационо техничком смислу.

#### Члан 39.

Да би се организационо и технички обезбедиле олакшице за кандидате са инвалидитетом, потребно је да у пријави за полагање наведу врсту инвалидитета и молбу за олакшице, поткрепљено одговарајућом медицинском документацијом.

### V. НЕПРЕДВИЂЕНЕ ОКОЛНОСТИ И ВАНРЕДНА СТАЊА

#### Члан 40.

У непредвиђене околности и ванредна стања спадају: елементарне непогоде, пожар, дужи нестанак струје, пријава о подметнутој експлозивној направи, жучне расправе, повреда заштите информације и мањкави испитни комплети текстова.

У случају елементарне непогоде, пожара, дужег нестанка струје, пријаве о подметнутој експлозивној направи, жучне расправе и мањкавости испитних комплета, испит се неће одржати, осим у случају ако се те околности могу отклонити у разумном року (до једног часа).

Уколико би почетак одржавања испита каснио дуже од сат времена, испит ће се полагати у накнадно одређеном року, чији термин се заказује што је пре могуће, ван редовног термина полагања.

Уколико је дошло до одавања информација, односно садржаја испитних питања, поништиће се испит у целости или испит који се одвијао у одређеном испитном центру.

### VI. КРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНЕ

#### Члан 41.

Под кршењем дисциплине у смислу овог правилника, сматра се:

- комуникација са другим особама;



- коришћење било каквог материјала и уређаја, осим наведених у члану 24. овог правилника;
- понашање којим се остали кандидати узнемиравају.

#### Члан 42.

Када члан комисије или супервизор, за време полагања професионално-стручног испита, установи кршење дисциплине кандидата удаљује са испита.

О уоченом и установљеном кршењу дисциплине саставља се посебан извештај у оквиру записника са испита.

Испитни задатак кандидата који је удаљен са испита евидентира се са нула поена и са „НИЈЕ ПОЛОЖИО“.

#### Члан 43.

Централна испитна комисија, за теже кршење дисциплине (вика, физички накртај, алкохолисано стање, изношење или репродуковање на било који начин испитног материјала и сл.) може изрећи следеће дисциплинске мере:

- Привремена забрана полагања испита
- Стална забрана полагања испита

#### Члан 44.

Кандидат може Дисциплинској комисији поднети жалбу на одлуку Централне испитне комисије о изрицању дисциплинске мере у року од 15 дана од изрицања исте. Одлука Дисциплинске комисије је коначна.

### **VII. ПРАВА ПРОФЕСИОНАЛНИХ РАЧУНОВОЂА ИЗ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ИСПРАВА**

#### Члан 45.

Кандидату који је положио професионално-стручне испите и стекао професионално звање, издаје се сертификат, професионална чланска карта и лиценца о професионалној оспособљености.

#### Члан 46.

Лицу које је положило све испите за одговарајуће професионално звање издаје се сваке године лиценца о професионалној оспособљености под условом да оствари потребан број поена у складу са Правилником о континуираној едукацији.

Професионално звање важи само уз поседовање важеће годишње лиценце о професионалној оспособљености.

Члан – носилац професионалног звања има сва права и обавезе утврђене Статутом и другим актима Савеза, под условом:

- да доследно примењује законску и професионалну регулативу, начела, стандарде, IFAC–ов Кодекс за професионалне рачуновође и Статут Савеза;
- континуирано иновира своје професионално знање, што подразумева праћење инструктивне и теоријске литературе, саветовања, семинара, курсева и симпозијума из области рачуноводства, ревизије, финансијског пословања и платног промета, и др.

#### Члан 47.

Имаоци исправа Савеза – носиоци професионалних звања, наведена права и обавезе остварују у матичној асоцијацији рачуновођа и ревизора, о чему се води посебна евиденција.

### **VIII. СХОДНА ПРИМЕНА**

#### **Члан 48.**

Одредбе овог правилника сходно се примењују на кандидате који полажу професионално-стручни испит за стицање посебних лиценци и уверења специјалиста за поједине области.

### **IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 49.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о полагању испита за стицање професионалних звања у рачуноводству од 30.01.2009. године („Глас рачуновођа“ бр. 14).

#### **Члан 50.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у издању „Глас рачуновођа“.

**ПРЕДСЕДНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА**

др Снежана Цицо, с.р.  
Овлашћени рачуновођа



**САВЕЗ РАЧУНОВОЂА  
И РЕВИЗОРА СРБИЈЕ**  
Serbian Association of Accountants and Auditors



На основу члана 32. став 1. тачка 11) Статута Савеза рачуновођа и ревизора Србије (бр. 26, од 29.01.2010. године, оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0 000064 305370 са изменама и допунама – пречишћен текст бр. 107 од 23.06.2017. оверен и заведен у Регистру удружења под бр. 0000264205814), Међународним стандардима едукације (IES), Смерницама IFAC-а и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође, као и Националним рачуноводствено-образовним стандардом РС 31 – *Професионално образовање и усавршавање рачуновођа*, а сагласно регистрованој делатности Савеза, Извршни одбор Савеза рачуновођа и ревизора Србије, на седници одржаној 18.11.2022, донео је Одлуку о изменама и допунама Правилника о континуираној едукацији и усавршавању професионалних рачуновођа, а пречишћен текст Правилника који обухвата основни текст од 27.01.2017. и измене и допуне од 26.07.2017, 07.12.2018, 13.12.2019, 22.10.2021. и 18.11.2022. године гласи:

## **ПРАВИЛНИК О КОНТИНУИРАНОЈ ЕДУКАЦИЈИ И УСАВРШАВАЊУ ПРОФЕСИОНАЛНИХ РАЧУНОВОЂА**

### Члан 1.

Овим правилником уређују се питања везана за обавезно континуирано образовање и усавршавање професионалних рачуновођа - чланова Савеза рачуновођа и ревизора Србије (у даљем тексту: члан), за обнављање, проширивање, иновирање и усавршавање професионалних знања чланова.

### Члан 2.

У складу са актима Савеза рачуновођа и ревизора Србије (у даљем тексту: Савез), Међународним стандардом континуиране едукације IES 7, параграфима 31.41 и 31.42 Националног рачуноводствено-образовног стандарда РС 31 – *Професионално образовање и усавршавање рачуновођа* и IFAC-овим *Етичким кодексом за професионалне рачуновође*, члан је дужан да се професионално едукује и усавршава, по програму који доноси Савез, на основу чега му се издаје годишња лиценца о професионалној оспособљености за остваривање рачуноводствене праксе и професионалног пружања услуга.

### Члан 3.

Континуирано професионално образовање и усавршавање остварује се личним ангажовањем члана путем континуираног праћења професионално-стручне литературе и присуствовања саветовањима, симпозијумима, семинарима и осталим облицима професионалног усавршавања.

### Члан 4.

Континуирана едукација квантификује се вредновањем појединих облика континуиране едукације на којима је кандидат учествовао, а које је организовао Савез или други субјект по овлашћењу Савеза.

## Члан 5.

За издавање годишње лиценце о професионалној оспособљености неопходно је остварити годишњи фонд од 40 поена.

Члан који, из оправданих разлога, није остварио предвиђени годишњи фонд од 40 поена, у сваком случају има обавезу да оствари 120 поена у периоду од три узастопне године.

Члан који не оствари 120 поена ни у периоду од три узастопне године, подлеже обавези која је утврђена параграфом 31.42. Националног рачуноводствено-образовног стандарда РС 31 – *Професионално образовање и усавршавање рачуновођа*.

## Члан 6.

Одлуком Извршног одбора Савеза утврђује се годишњи распоред, са одговарајућим темама и бројем поена, обавезне континуиране едукације и усавршавања професионалних рачуновођа чланова Савеза.

## Члан 7.

Члан, према својим склоностима може и кроз редовне облике теоријско-инструктивне едукације и усавршавања да оствари потребне поене за стицање права на добијање лиценце о професионалној оспособљености:

|    | Алтернативни облици професионално-стручне едукације и усавршавања   | Бр. поена | Поени се признају  |
|----|---|-----------|--|
| 1. | Коришћење инструктивне професионално - стручне литературе, у свакодневной пракси (претплата на приручник Рачуноводствена пракса)          | 28        | Свим члановима, читаоцима Рачуноводствене праксе на истој адреси |
| 2. | Семинар састављање финансијских извештаја – професионално-стручно усавршавање (за чланове и кориснике Рачуноводствене праксе)             | 6         | Члановима за индивидуално присуство                              |
| 3. | Семинар припреме за састављање финансијских извештаја – професионално-стручно усавршавање (за чланове и кориснике Рачуноводствене праксе) | 6         | Члановима за индивидуално присуство                              |
| 4. | Симпозијум – професионално-стручно усавршавање  | 12        | Члановима за индивидуално присуство                              |
| 5. | Јесењи семинар – актуелне теме  | 12        | Члановима за индивидуално присуство                              |
| 6. | Семинар – актуелне теме   | 6         | Члановима за индивидуално присуство                              |

Издавањем годишње лиценце о професионалној оспособљености продужава се важност сертификата и других професионалних исправа издатих члану Савеза.

#### Члан 8.

У оквиру Именика професионалних рачуновођа у Савезу води се евиденција о континуираној едукацији и усавршавању као оствареним статутарним правима и обавезама чланова, као и евиденција о усклађености њихове праксе са Статутом Савеза, Међународним стандардима едукације (IES) и IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође.

#### Члан 9.

Против члана који не извршава чланске обавезе или остварује праксу супротно датој свечаној изјави, надлежни орган Савеза покренуће поступак у складу са Правилником о дисциплинској одговорности чланова Савеза.

#### Члан 10.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о континуираној едукацији чланова од 02.12.2003. са изменама и допунама од 23.12.2005. и 30.01.2007. године ("Глас рачуновођа" бр. 3/03 ... 26/16).

#### Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Савеза, а објављивање ће се извршити и у издању "Глас рачуновођа", по потреби и у другим издањима Савеза.

**ПРЕДСЕДНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА**  
*др Снежана Цицо, с.р.*  
*Овлашћени рачуновођа*

***Органи Савеза утврђују годишњи програм континуиране едукације (видети страну 18. овог издања или стр, 17-18. Планера професионалних рачуновођа за 2025) и усавршавања (чл. 6. и 7. Правилника). Сваки лиценцирани професионални рачуновођа - члан Савеза који остварује професионалну праксу, има обавезу да оствари најмање 40 поена континуиране едукације годишње или, изузетно из оправданих разлога (здравствена или службена одсутност) 120 у току три године. У супротном члану се не издаје Лиценца и брише се из Именика професионалних лиценцираних рачуновођа.***

***На првој страни Планера професионалних рачуновођа сваки члан Савеза, има могућност да прати и евидентира остваривање своје континуиране едукације и усавршавања.***



## Извод из Статута Савеза РР Србије



### ЦИЉЕВИ САВЕЗА

#### Члан 7.

Циљеви Савеза су да:

1. развија и унапређује рачуноводствену професију,
2. подстиче, корординира и усмерава активности професионалних рачуновођа и њихових организација на унапређење рачуноводственог и финансијског система;
3. едукује, специјализује и континуирано усавршава професионалне рачуновође;
4. штити професионални интерес чланова и помаже им у обављању професионалних активности;
5. прати професионално понашање чланова у примени законске и професионалне регулативе, у складу са IFAC-овим Етичким кодексом за професионалне рачуновође и другом професионалном регулативом (у даљем тексту: Кодекс);
6. као пуноправни члан Међународне федерације рачуновођа (IFAC) преводи, објављује и усклађује Међународне рачуноводствене стандарде/Међународне стандарде финансијског извештавања (МРС/МСФИ); Међународне стандарде финансијског извештавања за мале и средње ентитете (МСФИ за МСЕ); Међународне стандарде ревизије (МСР); Међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор (МРС ЈС); Међународне стандарде контроле квалитета (МСКК); Међународне стандарде едукације (МСЕ) и осталу професионалну регулативу;
7. доноси и ажурира националне професионалне рачуноводствене и етичке стандарде и другу професионалну регулативу;
8. у складу са потребама струке доноси и промовише рачуноводствене, техничке и етичке стандарде, организује њихову примену, као и континуирано професионално усавршавање и иновирање знања својих чланова;
9. сарађује са факултетима, професионалним, научним и стручним организацијама и институцијама у земљи и иностранству, као и са државним органима, организацијама и институцијама, ради унапређења и развоја рачуноводствене професије;
10. активно учествује у активностима међународних професионалних организација рачуновођа (међународна регулаторна тела);

Савез, у интересу чланства, може да врши јавна овлашћења ако су у складу са циљевима Савеза и ако су поверена законом.

## Члан 8.

Ради остваривања својих циљева Савез нарочито:

- врши обуку будућих чланова – кандидата за стицање професионалних звања и врши процену њихове професионалне оспособљености за пуноправно чланство и звање професионалног рачуновође;
- врши континуирано професионално оспособљавање чланова Савеза - професионалних рачуновођа и издавање професионалних исправа о стеченом професионалном звању, специјализацији и континуираном усавршавању;
- организује континуирану едукацију кроз симпозијуме, семинаре, курсеве, трибине и друге стручне и научне скупове у циљу трајног едуковања и усавршавања и иновирања знања чланства, о чему се води евиденција у Савезу;
- издаје стручне едукативне часописе и публикације, намењене информисању и континуираном усавршавању чланства, из области рачуноводства, пословних финансија и ревизије, у складу са законом;
- води Именик професионалних рачуновођа, чланова Савеза и регистар правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених и ревизорских услуга, чланова Савеза.

## ЧЛАНСТВО

### Члан 15.

Чланови Савеза морају бити лојални организацији и деловати у интересу чланства и остваривању циљева Савеза.

### Члан 16.

Права чланова су:

- да активно учествују у реализацији програма и циљева Савеза;
- да бирају и буду бирани у органе Савеза;
- да користе професионалну литературу и услуге Савеза у континуираном професионалном образовању и усавршавању при обављању професионалне праксе и остале облике усавршавања;
- да јавно користе професионалне исправе;
- да добију заштиту Савеза, при обављању послова у струци у складу са законом и Кодексом;
- да буду информисани и учествују у активностима Савеза;
- да учествују на семинарима, курсевима и симпозијумима;
- да користе и друга права у вези са обављањем њихове професионалне делатности.

Обавезе чланова су:

- активно учешће, у реализацији програма и циљева Савеза и раду органа;
- да се придржавају у свом професионалном раду закона, Статута Савеза и Кодекса и остале професионалне регулативе;
- да професионалне исправе користе у складу са актима Савеза;
- да активно користе издања и услуге Савеза;
- да прихватају и остварују обавезе континуираног усавршавања;
- да уредно извршавају своје финансијске обавезе према Савезу;
- да извршавају и остале обавезе у вези са обављањем својих професионалних делатности и свог чланства у Савезу.

Чланови Савеза су одговорни за неизвршавање својих чланских обавеза, у складу са Кодексом и овим статутом.

## РЕГИСТРОВАНЕ ДЕЛАТНОСТИ САВЕЗА

### Члан 56.

Ради остваривања циљева из овог сататута, Савез у обиму потребним за остваривање утврђених циљева, обавља регистровану привредну делатност.

Претежна делатност Савеза је: 8560 – Помоћне образовне делатности.

Претежна регистрована делатност, из става 2. овог члана, коју Савез обавља, обухвата: организовање полагања испита за стицање професионалних звања рачуновођа, самостални рачуновођа, овлашћени рачуновођа, овлашћени јавни рачуновођа-овлашћени ревизор, овлашћени рачуновођа јавног сектора, управљачки рачуновођа, форензички рачуновођа, интерни ревизор, професионални проценитељ и порески саветник; организација континуиране едукације, саветовање, семинари, симпозијуми, конгреси, међународни конгреси и остали облици научно-стручног усавршавања; професионално образовање и усавршавање контиста, билансиста, благајника.

Савез може прибављати средства и од обављања делатности: истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама - развој и промовисање професионалних, рачуноводствених и етичких стандарда; издавање књига, брошура, часописа и других публикација намењених чланству и за потребе оспособљавања кандидата за стицање професионалних звања; услуга реклама и пропаганде, медијско представљање, тј. продаја термина и простора за различита медијска оглашавања, као и других облика сродних привредних делатности које Савез обавља.



## УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД

### ПРОФЕСИОНАЛНА РАЧУНОВОДСТВЕНА ЗВАЊА КОЈА СЕ СТИЧУ КОД АСОЦИЈАЦИЈА - ПУНОПРАВНИХ ЧЛАНИЦА МЕЂУНАРОДНЕ ФЕДЕРАЦИЈЕ РАЧУНОВОЂА - IFAC

У циљу упознавања са светском праксом и лакшег разумевања, сви термини из страних назива асоцијација чланица IFAC-а као што су **институт, комора, унија, удружење, федерација**, преведени су јединственим термином **асоцијација**, будући да би буквалан превод појединих појмова на српски језик представљао други облик организовања, односно не би се поклапао са његовим суштинским значењем.

| Р.б. | Држава            | Звање професионалног рачуновође | Националне асоцијације код којих се стичу професионална звања у рачуноводству   |
|------|-------------------|---------------------------------|---|
| 1.   | <b>Азербејџан</b> | • Овлашћени ревизор             | • Асоцијација ревизора Републике Азербејџан (The Chamber of Auditors of Azerbaijan Republic)  |
| 2.   | <b>Албанија</b>   | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Албаније (Albanian Institute of Certified Accountants)  |
|      |                   | • Овлашћени ревизор             | • Асоцијација овлашћених ревизора Албаније (Institute of Authorized Chartered Auditors of Albania)  |
| 3.   | <b>Аргентина</b>  | • Јавни рачуновођа              | • Асоцијација професионалних тела економских наука Аргентине (Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas)  |
| 4.   | <b>Аустралија</b> | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Аустралије и новог Зеланда (претходно призната као Асоцијација овлашћених рачуновођа Аустралије (Chartered Accountants Australia and New Zealand (Formerly recognized as The Institute of Chartered Accountants in Australia) |
|      |                   | • Овлашћени јавни рачуновођа    | • Асоцијација јавних рачуновођа (Institute of Public Accountants)   |
|      |                   | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа у пракси, Аустралија (CPA Certified Practising Accountant Australia)  |
| 5.   | <b>Аустрија</b>   | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа - ревизора (Kammer der Wirtschaftstreuhänder)   |
|      |                   | • Овлашћени ревизор             | • Асоцијација ревизора Аустрије (Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer)   |
| 6.   | <b>Бангладеш</b>  | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Бангладеша (The Institute of Chartered Accountants of Bangladesh)   |
| 7.   | <b>Барбадос</b>   | • Овлашћени рачуновођа          | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Барбадоса (The Institute of Chartered Accountants of Barbados)  |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| 8.  | <b>Бахами</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Бахама (The Bahamas Institute of Chartered Accountants)</li> </ul>  |
| 9.  | <b>Белгија</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Рачуновођа</li> <li>• Порески рачуновођа</li> <li>• Порески саветник</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа и пореских саветника (Institut des Experts-comptables et des Conseils Fiscaux – Instituut Van de Accountants en de Belastingconsulenten)</li> </ul> |
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора компанија (Instituut van de Bedrijfsrevisoren – Institut des Réviseurs d'Entreprises)</li> </ul>   |
| 10. | <b>Боливија</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Ревизор</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора Боливије (Colegio de Auditores de Bolivia)</li> </ul>  |
| 11. | <b>Босна и Херцеговина</b><br>(Република Српска)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуновођа</li> <li>• Сертификовани рачуновођа</li> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Савез Рачуновођа и ревизора Републике Српске (Association of Accountants and Auditors of Republic of Srpska)</li> </ul>   |
| 12. | <b>Босна и Херцеговина</b><br>(Федерација Босне и Херцеговине) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сертификовани рачуноводствени техничар</li> <li>• Сертификовани рачуновођа</li> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Савез рачуновођа, ревизора и финансијских дјелатника Федерације Босне и Херцеговине</li> </ul>  |
| 13. | <b>Боцвана</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Боцване (Botswana Institute of Chartered Accountants)</li> </ul>  |
| 14. | <b>Бразил</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа (Conselho Federal de Contabilidade)</li> </ul>   |
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација независних ревизора Бразила (Instituto dos Auditores Independentes do Brasil)</li> </ul>  |
| 15. | <b>Бугарска</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Бугарске (Institute of Certified Public Accountants of Bulgaria)</li> </ul>  |
| 16. | <b>Вијетнам</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација Рачуновођа и Ревизора Вијетнама (Vietnam Association of Accountants and Auditors)</li> </ul>  |
| 17. | <b>Гана</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа – Гана (The Institute of Chartered Accountants (Ghana))</li> </ul>  |
| 18. | <b>Гватемала</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација јавних рачуновођа и ревизора Гватемале (Instituto Guatemalteco de Contadores Publicos y Auditores)</li> </ul>   |
| 19. | <b>Гвајана</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Гвајане (The Institute of Chartered Accountants of Guyana)</li> </ul>   |

|     |                                  |  |  |
|-----|----------------------------------|--|--|
| 20. | <b>Грузија</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени професионални рачуновођа</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних рачуновођа и ревизора Грузије (Georgian Federation of Professional Accountants and Auditors)</li> </ul>                        |
| 21. | <b>Грчка</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Грчке (Institute of Certified Public Accountants of Greece (SOEL))</li> </ul>                                    |
| 22. | <b>Данска</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора Данске (FSR - danske revisorer)</li> </ul>   |
| 23. | <b>Доминиканска Република</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Доминиканске Републике (Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana )</li> </ul>     |
| 24. | <b>Египат</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа и ревизор</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа и ревизора Египта (The Egyptian Society of Accountants &amp; Auditors)</li> </ul>  |
| 25. | <b>Естонија</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора Естоније (Estonian Auditors' Association)</li> </ul>   |
| 26. | <b>Замбија</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Замбије (Zambia Institute of Chartered Accountants)</li> </ul>  |
| 27. | <b>Зимбабве</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Зимбабвеа (The Institute of Chartered Accountants of Zimbabwe)</li> </ul>   |
| 28. | <b>Израел</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Израела (Institute of Certified Public Accountants in Israel)</li> </ul>   |
| 29. | <b>Индија</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација Овлашћених рачуновођа Индије (The Institute of Chartered Accountants of India)</li> </ul>   |
|     |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управљачки рачуновођа</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа трошкова Индије (The Institute of Cost Accountants of India)</li> </ul>  |
| 30. | <b>Индонезија</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Индонезије (Ikatan Akuntan Indonesia)</li> </ul>   |
| 31. | <b>Ирак</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа и ревизор</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа и ревизора Ирака (Iraqi Union of Accountants and Auditors)</li> </ul>  |
| 32. | <b>Иран (Исламска Република)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Ирана (The Iranian Institute of Certified Accountants)</li> </ul>   |
|     |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Ирана (Iranian Association of Certified Public Accountants)</li> </ul>   |
| 33. | <b>Ирска</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа – Ирска (Chartered Accountants Ireland)</li> </ul>  |
|     |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Ирске (The Institute of Certified Public Accountants in Ireland)</li> </ul>                                      |
| 34. | <b>Исланд</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Исланда (Félag Löggitla Endurskodenda)</li> </ul>   |
| 35. | <b>Италија</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Национални савет овлашћених рачуновођа и рачуноводствених експерата (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili)</li> </ul> |

|     |                          |   |   |
|-----|--------------------------|---|---|
| 36. | <b>Јамајка</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Јамајке (The Institute of Chartered Accountants of Jamaica)</li> </ul>                   |
| 37. | <b>Јапан</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Јапанска Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа (The Japanese Institute of Certified Public Accountants)</li> </ul>      |
| 38. | <b>Јордан</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Међународна Арапска Асоцијација овлашћених рачуновођа (The International Arab Society of Certified Accountants)</li> </ul> |
|     |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Јорданска Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа (Jordanian Association of Certified Public Accountants)</li> </ul>      |
| 39. | <b>Јужна Африка</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Јужне Африке (The South African Institute of Chartered Accountants)</li> </ul>           |
|     |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионални рачуновођа</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних рачуновођа Јужне Африке (The South African Institute of Professional Accountants)</li> </ul>    |
| 40. | <b>Казахстан</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора Републике Казахстан (Chamber of Auditors of the Republic of Kazakhstan)</li> </ul>                    |
| 41. | <b>Кајманска Острва</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионални рачуновођа</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних рачуновођа Кајманских Острва (Cayman Islands Society of Professional Accountants)</li> </ul>    |
| 42. | <b>Камерун</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Камеруна (The Institute of Chartered Accountants of Cameroon)</li> </ul>                 |
| 43. | <b>Канада</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћене професионалне рачуновође Канаде (Chartered Professional Accountants of Canada)</li> </ul>                        |
| 44. | <b>Кенија</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Кеније (Institute of Certified Public Accountants of Kenya)</li> </ul>            |
| 45. | <b>Кина</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Кине (The Chinese Institute of Certified Public Accountants)</li> </ul>           |
| 46. | <b>Кипар</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Кипра (The Institute of Certified Public Accountants of Cyprus)</li> </ul>        |
| 47. | <b>Колумбија</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Национална Асоцијација јавних рачуновођа Колумбије (Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia)</li> </ul>      |
| 48. | <b>Кореја</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Кореје (Korean Institute of Certified Public Accountants)</li> </ul>              |
| 49. | <b>Косово и Метохија</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа и ревизора Косова (Society of Certified Accountants and Auditors of Kosovo)</li> </ul>   |
| 50. | <b>Костарика</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација јавних рачуновођа Костарике (Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica)</li> </ul>                          |
| 51. | <b>Кувајт</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа и ревизор</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа и ревизора Кувајта (Kuwait Association of Accountants and Auditors)</li> </ul>                      |
| 52. | <b>Лесото</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Лесота (Lesotho Institute of Accountants)</li> </ul>  |

|     |                   |  |  |
|-----|-------------------|--|--|
| 53. | <b>Летонија</b>   | • Овлашћени ревизор                    | • Асоцијација овлашћених ревизора Летоније (Latvian Association of Certified Auditors)   |
|     |                   | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација рачуновођа Републике Летоније (Association of Accountants of the Republic of Latvia)   |
| 54. | <b>Либан</b>      | • Овлашћени јавни рачуновођа           | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Либана (Lebanese Association of Certified Public Accountants)   |
| 55. | <b>Либерија</b>   | • Овлашћени јавни рачуновођа           | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Либерије (The Liberian Institute of Certified Public Accountants)   |
| 56. | <b>Литванија</b>  | • Овлашћени ревизор                    | • Асоцијација ревизора Литваније (Lithuanian Chamber of Auditors)  |
| 57. | <b>Луксембург</b> | • Овлашћени ревизор                    | • Асоцијација ревизора предузећа (Institut des Réviseurs d'Entreprises)  |
| 58. | <b>Мадагаскар</b> | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Мадагаскара (Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar)   |
| 59. | <b>Мађарска</b>   | • Овлашћени ревизор                    | • Асоцијација ревизора Мађарске (Chamber of Hungarian Auditors)  |
| 60. | <b>Малави</b>     | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Малавија (Institute of Chartered Accountants in Malawi)  |
| 61. | <b>Малезија</b>   | • Рачуновођа                           | • Асоцијација Рачуновођа Малезије (Malaysian Institute of Accountants)   |
|     |                   | • Овлашћени јавни рачуновођа           | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Малезије (The Malaysian Institute of Certified Public Accountants)  |
| 62. | <b>Малта</b>      | • Рачуновођа                           | • Асоцијација рачуновођа Малте (The Malta Institute of Accountants)  |
| 63. | <b>Мароко</b>     | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Марока (Ordre des Experts Comptables du Royaume du Maroc)  |
| 64. | <b>Маурицијус</b> | • Рачуновођа<br>• Овлашћени рачуновођа | • Асоцијација професионалних рачуновођа Маурицијуса (Mauritius Institute of Professional Accountants)  |
| 65. | <b>Мексико</b>    | • Овлашћени јавни рачуновођа           | • Асоцијација јавних рачуновођа Мексика (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.)  |
| 66. | <b>Молдавија</b>  | • Овлашћени рачуновођа и ревизор       | • Асоцијација професионалних рачуновођа и ревизора републике Молдавије (Association of Professional Accountants & Auditors of the Republic of Moldova) |
| 67. | <b>Монголија</b>  | • Овлашћени јавни рачуновођа           | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Монголије (Mongolian Institute of Certified Public Accountants)   |
| 68. | <b>Намибија</b>   | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Намибије (Institute of Chartered Accountants of Namibia)   |
| 69. | <b>Немачка</b>    | • Овлашћени рачуновођа                 | • Асоцијација овлашћених рачуновођа (Institut der Wirtschaftsprüfer)   |
|     |                   | • Овлашћени ревизор                    | • Асоцијација ревизора (Wirtschaftsprüferkammer)   |

|     |                           |  |   |
|-----|---------------------------|--|---|
| 70. | <b>Непал</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација Овлашћених рачуновођа Непала (The Institute of Chartered Accountants of Nepal)</li> </ul>  |
| 71. | <b>Нигерија</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација националних рачуновођа Нигерије (Association of National Accountants of Nigeria)</li> </ul>  |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација Овлашћених рачуновођа Нигерије (The Institute of Chartered Accountants of Nigeria)</li> </ul>  |
| 72. | <b>Никарагва</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација јавних рачуновођа Никарагве (Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua)</li> </ul>   |
| 73. | <b>Нови Зеланд</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Аустралије и Новог Зеланда (претходно призната као Асоцијација овлашћених рачуновођа Аустралије (Chartered Accountants Australia and New Zealand (Formerly recognized as The Institute of Chartered Accountants in Australia)</li> </ul> |
| 74. | <b>Норвешка</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација јавних рачуновођа Норвешке (Den Norske Revisorforening (DnR))</li> </ul>   |
| 75. | <b>Обала Слоноваче</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних и овлашћених рачуновођа Обале Слоноваче (Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés de Côte d'Ivoire)</li> </ul>   |
| 76. | <b>Пакистан</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Пакистана (The Institute of Chartered Accountants of Pakistan)</li> </ul>  |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управљачки рачуновођа</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација управљачких рачуновођа и рачуновођа трошкова Пакистана (Institute of Cost and Management Accountants of Pakistan)</li> </ul>   |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуновођа трошкова</li> </ul>        |   |
| 77. | <b>Панама</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација јавних овлашћених рачуновођа Панаме (Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Panamá)</li> </ul>  |
| 78. | <b>Папуа Нова Гвинеја</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа у пракси Папуе Нове Гвинеје (Certified Practising Accountants Papua New Guinea)</li> </ul>   |
| 79. | <b>Парагвај</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Парагваја (Colegio de Contadores de Paraguay)</li> </ul>  |
| 80. | <b>Перу</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација удружења рачуновођа у јавној пракси Перуа (Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú)</li> </ul>  |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       |   |
| 81. | <b>Пољска</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Пољске (Accountants Association in Poland)</li> </ul>   |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација статутарних ревизора Пољске (Polish Chamber of Statutory Auditors)</li> </ul>  |
| 82. | <b>Португалија</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуновођа</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа (Ordem dos Contabilistas Certificados)</li> </ul>  |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>       |   |
|     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених ревизора (Ordem dos Revisores Oficiais de Contas)</li> </ul>  |

|     |                           |   |   |
|-----|---------------------------|---|---|
| 83. | <b>Румунија</b>           | • Овлашћени рачуновођа  | • Тело професионалних и овлашћених рачуновођа Румуније (Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania (CECCAR)/The Body of Expert and Licensed Accountants of Romania) |
|     |                           | • Овлашћени јавни рачуновођа - ревизор  | • Асоцијација финансијских ревизора Румуније (The Chamber of Financial Auditors of Romania)   |
| 84. | <b>САД</b>                | • Овлашћени јавни рачуновођа  | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Америке (American Institute of Certified Public Accountants)   |
|     |                           | • Управљачки рачуновођа   | • Асоцијација управљачких рачуновођа (Institute of Management Accountants)  |
| 85. | <b>Салвадор</b>           | • Овлашћени рачуновођа  | • Асоцијација јавних рачуновођа Салвадора (Instituto Salvadoreco de Contadores Públicos)  |
| 86. | <b>Саудијска Арабија</b>  | • Овлашћени јавни рачуновођа  | • Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Саудијске Арабије (Saudi Organization for Certified Public Accountants)  |
| 87. | <b>Свазиленд</b>          | • Овлашћени рачуновођа  | • Асоцијација рачуновођа Свазиленда (Swaziland Institute of Accountants)  |
| 88. | <b>Северна Македонија</b> | • Овлашћени ревизор   | • Асоцијација овлашћених ревизора Републике Северне Македоније (Institute of Certified Auditors of the Republic of North Macedonia)   |
| 89. | <b>Сенегал</b>            | • Овлашћени рачуновођа и ревизор  | • Национална асоцијација овлашћених рачуновођа и овлашћених ревизора Сенегала (Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés du Sénégal)                                       |
| 90. | <b>Сијера Леоне</b>       | • Овлашћени рачуновођа  | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Сијера Леонеа (The Institute of Chartered Accountants of Sierra Leone, (ICASL))   |
| 91. | <b>Сингапур</b>           | • Овлашћени јавни рачуновођа  | • Асоцијација овлашћених рачуновођа Сингапура (Institute of Singapore Chartered Accountants)  |
| 92. | <b>Словачка</b>           | • Овлашћени ревизор   | • Асоцијација ревизора Словачке (Slovenska Komora Auditorov)  |
| 93. | <b>Словенија</b>          | • Овлашћени рачуновођа<br>• Овлашћени ревизор информационалних система<br>• Овлашћени интерни ревизор<br>• Овлашћени порески саветник | • Асоцијација ревизора Словеније (The Slovenian Institute of Auditors)  |

|      |                             |  |  |
|------|-----------------------------|--|--|
| 94.  | <b>Србија</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Рачуновођа</li> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> <li>● Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Савез рачуновођа и ревизора Србије (Serbian Association of Accountants and Auditors)</li> </ul>   |
| 95.  | <b>Тајван</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација удружења овлашћених јавних рачуновођа Тајвана (Federation of CPA Associations of Chinese Taiwan)</li> </ul>                               |
| 96.  | <b>Тајланд</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени јавни рачуновођа</li> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација рачуноводствених професија (Federation of Accounting Professions)</li> </ul>  |
| 97.  | <b>Танзанија</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> <li>● Овлашћени ревизор</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Национални одбор рачуновођа и ревизора (National Board of Accountants and Auditors (NBAA))</li> </ul>   |
| 98.  | <b>Тринидад и Тобаго</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених рачуновођа Тринидада и Тобага (The Institute of Chartered Accountants of Trinidad &amp; Tobago)</li> </ul>                     |
| 99.  | <b>Тунис</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација професионалних рачуновођа Туниса (Ordre des Experts Comptables de Tunisie)</li> </ul>   |
| 100. | <b>Турска</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација професионалних рачуновођа Турске (Expert Accountants' Association of Turkey)</li> </ul>   |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Турске (Union of Chambers of Certified Public Accountants of Turkey)</li> </ul>                              |
| 101. | <b>Уганда</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Уганде (Institute of Certified Public Accountants of Uganda)</li> </ul>                                      |
| 102. | <b>Уједињено краљевство</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених рачуновођа (The Association of Chartered Certified Accountants)</li> </ul>   |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених рачуновођа у Енглеској и Велсу (The Institute of Chartered Accountants in England and Wales)</li> </ul>                        |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација овлашћених рачуновођа Шкотске (The Institute of Chartered Accountants of Scotland)</li> </ul>   |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћени рачуновођа јавних финансија</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Овлашћена Асоцијација јавних финансија и рачуноводства (The Chartered Institute of Public Finance and Accountancy)</li> </ul>                         |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Управљачки рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација међународних сертификованих професионалних рачуновођа (Association of International Certified Professional Accountants (CIMA))</li> </ul> |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Рачуноводствени техничар</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација рачуноводствених техничара (Association of Accounting Technicians (AAT))</li> </ul>   |
|      |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Финансијски рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Асоцијација финансијских рачуновођа (Institute of Financial Accountants)</li> </ul>   |



|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
| 103. | <b>Украјина</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних рачуновођа и ревизора Украјине (Ukrainian Federation of Professional Accountants and Auditors)</li> </ul>                 |
| 104. | <b>Уругвај</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа, економиста и административних радника Уругваја (Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay)</li> </ul> |
| 105. | <b>Филипини</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Филипина (Philippine Institute of Certified Public Accountants)</li> </ul>                                  |
| 106. | <b>Финска</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа (KHT-yhdistys-Föreningen CGR ry)</li> </ul>   |
| 107. | <b>Фиџи</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Фиџија (Fiji Institute of Accountants)</li> </ul>   |
| 108. | <b>Француска</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа (Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables)</li> </ul>   |
|      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролор рачуноводствених исказа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Национална Асоцијација контролора рачуноводствених исказа (Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes)</li> </ul>                              |
| 109. | <b>Хаити</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних рачуновођа Хаитија (Ordre des Comptables Professionels Agreees d'Haiti)</li> </ul>  |
| 110. | <b>Холандија</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Краљевине Холандије (Royal Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants)</li> </ul>                              |
|      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регистровани контролор рачуноводствених исказа</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација регистрованих контролора Холандије (Netherlands Association of Registered Controllers)</li> </ul>  |
| 111. | <b>Хонг Конг</b><br>(Специјална административна област Кине) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених јавних рачуновођа Хонг Конга (Hong Kong Institute of Certified Public Accountants)</li> </ul>                                 |
| 112. | <b>Хондурас</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација професионалних и јавних рачуновођа (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos)</li> </ul>                                     |
| 113. | <b>Црна Гора</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Књиговођа</li> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Сертификовани рачуновођа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Институт сертифициваних рачуновођа Црне горе (Institute of Certified Accountants of Montenegro)</li> </ul>   |
| 114. | <b>Чешка Република</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени ревизор</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација ревизора Чешке Републике (Chamber of Auditors of the Czech Republic)</li> </ul>  |
| 115. | <b>Чиле</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа Чилеа (Colegio de Contadores de Chile)</li> </ul>   |

|      |                   |  |  |
|------|-------------------|--|--|
| 116. | <b>Швајцарска</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа и порески саветник</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа, ревизора и пореских саветника Швајцарске (EXPERTsuisse - Swiss Expert Association for Audit, Tax and Fiduciary)</li> </ul> |
| 117. | <b>Шведска</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> <li>• Овлашћени јавни рачуновођа</li> <li>• Саветник за обрачун зарада</li> <li>• Порески саветник</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуновођа, ревизора, и саветника (FAR)</li> </ul>  |
| 118. | <b>Шпанија</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Шпаније (Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España)</li> </ul>   |
| 119. | <b>Шри Ланка</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени рачуновођа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених рачуновођа Шри Ланке (The Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka)</li> </ul>  |
|      |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рачуноводствени техничар</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација рачуноводствених техничара Шри Ланке (Association of Accounting Technicians of Sri Lanka)</li> </ul>  |
|      |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Овлашћени управљачки рачуновођа</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Асоцијација овлашћених управљачких рачуновођа Шри Ланке (Institute of Certified Management Accountants of Sri Lanka)</li> </ul>                               |