

САВЕТ КОМОРЕ  
Број: 2208/21  
Београд, 09.12.2021. године

На основу члана 23. став 1. тачка 13) Статута Коморе овлашћених ревизора,  
Савет Коморе овлашћених ревизора, на сто тридесет првој седници одржаној дана  
09.12.2021. године, доноси

ОДЛУКУ  
О УТВРЂИВАЊУ ПРОЦЕДУРЕ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА  
СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ЗВАЊА У РЕВИЗИЈИ

1) Стручни испит за стицање професионалних звања у ревизији полаже се у писаној форми израдом писаног задатка по сваком предмету на испиту.

2) Контролу регуларности израде писаног задатка на испиту врши Комисија за контролу спровођења полагања испита у саставу од два члана, од којих је један члан испитивач делегиран од стране Комисије за спровођење испита, обуку и континуирано професионално усавршавање за овлашћене ревизоре, односно Комисије за спровођење испита, обуку и континуирано професионално усавршавање за овлашћене интерне ревизоре Коморе овлашћених ревизора (у даљем тексту: Комисија), а други члан је представник Стручне службе Коморе овлашћених ревизора. У циљу контроле регуларности израде писаног задатка на испиту, Стручна служба Коморе овлашћених ревизора је у обавези да, за спровођење сваког испита по програмима Коморе овлашћених ревизора (у даљем тексту: Комора), додатно ангажује два лица (у даљем тексту: Контролори), а који су под надлежношћу Комисије за контролу спровођења полагања испита.

3) Пре почетка испита Комисија за контролу спровођења полагања испита утврђује идентитет пријављених кандидата који су приступили полагању испита, увидом у личну карту или другу одговарајућу исправу и исто евидентира на Списку који Стручна служба Коморе предходно припрема за сваки предмет на испиту. Идентификациони документ кандидата Комисија за контролу спровођења полагања испита задржава и враћа га кандидату након предаје урађеног задатка на испиту.

4) Приликом израде писаног задатка кандидатима на испиту није дозвољено: међусобна комуникација, као ни комуникација са другим лицима, било непосредним контактом, или комуникацијом преко средстава веза, употреба мобилних телефона и других техничких средстава, или средстава која ометају полагање испита, као ни чињење било којих других радњи или употреба средстава која би довела у сумњу самосталност кандидата у одговарању на испитна питања и регуларност полагања испита.

5) Кандидат израђује писани задатак на испиту у свесци са двадесет четири странице, које су нумерисане, а сваки лист је оверен печатом Коморе. Кандидат одговара на питања читким рукописом, само до вертикалне маргине на десној страни сваке странице. Свеску за израду писаног задатка по сваком предмету на испиту, хемиску оловку и калкулатор обезбеђује Комора, а кандидат ће исто добити у просторији у којој се обавља полагање, непосредно пред почетак израде писаног задатка.

6) Комисија за контролу спровођења полагања испита дужна је да предузима све потребне мере у складу са овом одлуком, у циљу одржавања регуларности полагања. У случају да утврди да се кандидат не придржава прописане процедуре, Комисија за контролу спровођења полагања испита мора искључити кандидата са полагања испита на коме је уочена повреда прописане процедуре и одузети му испитни задатак, а уколико је могуће и недозвољена средства која је користио. У напомени Списка пријављених кандидата на испиту, Комисија за контролу спровођења полагања испита констатује да је кандидат удаљен са испита, разлог и време удаљавања и о томе обавештава Комисију Коморе. Уколико се установи да је кандидат први пут прекршио одредбе Одлуке о утврђивању процедуре полагања испита за стицање професионалних звања у ревизији Коморе, Комисија Коморе доноси одлуку којом ће забранити кандидату полагање испита по програмима Коморе у трајању од годину дана, од дана учињене повреде процедуре. У случају да је кандидат други пут прекршио одредбе Одлуке о утврђивању процедуре полагања испита за стицање професионалних звања у ревизији Коморе, Комисија Коморе доноси одлуку којом ће забранити кандидату полагање испита по програмима Коморе у трајању од три године, од дана учињене повреде процедуре. Свако наредно кршење одредби Одлуке о утврђивању процедуре полагања испита за стицање професионалних звања у ревизији Коморе, од стране Комисије Коморе ће бити санкционисано доношењем одлуке којом ће кандидату бити забрањено полагање испита по програмима Коморе у трајању од пет година, од дана учињене повреде процедуре. Против одлуке којом се кандидату изриче забрана полагања испита по програмима Коморе се може уложити жалба Савету Коморе у року од 30 дана од дана пријема одлуке.

7) Кандидат на испиту не може да затражи било каква објашњења од Комисије за контролу спровођења полагања испита у вези са полагањем одређеног предмета.

8) Кандидат има право само једанпут да напусти просторију у којој се полаже испит у трајању од 5 минута. У току трајања испита само по један кандидат може да буде изван просторије у којој се полаже.

Након завршетка израде писаног задатка, кандидат је дужан да исти преда на месту које је за то одређено, као и сав други материјал који је кандидату стављен на располагање током испита.

9) Кандидат не може у току полагања испита користити литературу, нити било које друге ствари које је донео на полагање, а чијим би коришћењем начинио повреду прописане процедуре. Личне ствари кандидат је дужан да пре почетка полагања остави на за то одређено место у просторији за полагање испита. На ову обавезу Комисија за контролу спровођења полагања испита упозорава кандидате пре почетка израде задатка.

10) Испитивачи који су ангажовани од стране Комисије Коморе (у даљем тексту: Испитивачи), утврђују одређени број група испитних питања за сваки предмет за који су од стране Комисије Коморе ангажовани. Испитивачи бодују свако питање, тако да укупан број бодова у оквиру сваке групе питања износи 100. Концепт и структуру испитних питања утврђују Испитивачи.

11) Утврђене групе питања Испитивачи достављају Стручној служби Коморе са назнаком: „испитна питања“, ради техничке припреме за реализацију испита, у оквиру које Стручна служба Коморе достављене групе испитних питања за сваки предмет ставља и чува одвојено у засебним затвореним ковертама беле боје. Број коверти једнак је броју група питања за одређени предмет. Испитивачи могу донети испитна питања на сам дан испита.

У зависности од предмета и постављених питања на испиту, Испитивачи одређују одговоре на питања, на начин тако да се одреде делови текста у оквиру дате литературе који се односе на питања, или давањем одговора, или оквира одговора на постављена

питања. Испитивачи одговоре достављају Стручној служби Коморе са назнаком: „одговори на испитна питања“, који се чувају у општем досијеу испитног рока.

12) На почетку испита, представник Стручне службе Коморе или Испитивач, по принципу случајног избора, извлачи један коверат и саопштава кандидатима испитна питања који иста записују и на која у писаној форми одговарају. У случају да су питања за одређени предмет тако конципирана да не би било целисходно њихово саопштавање читањем и записивањем, иста се фотокопирају у довољном броју примерака и предају се кандидатима који их користе у току израде писаног задатка. Након израде писаних задатака, кандидати на испиту враћају питања Комисији за контролу спровођења полагања испита, а иста се предају кандидату приликом преузимања Записника о оствареном успеху кандидата. Извучена група питања за сваки предмет на испиту чува се трајно у општем досијеу одређеног испитног рока.

13) Комора је дужна да обезбеди да кандидат полаже само један предмет на испиту у једном дану, а у оквиру полагања испита за стицање професионалних звања у ревизији.

14) Полагање на испиту почиње у заказано време, а израда писаног задатка по предмету траје 180 минута.

15) Изради писаног задатка присуствује и потребан број запослених у Стручној служби Коморе, који пружају техничку помоћ код одржавања испита.

16) Полагање испита је анонимно. Анонимност се обезбеђује тако што кандидат по завршетку израде, урађени задатак на испиту непотписан предаје запосленом у Стручној служби Коморе, који истом додељује шифру кандидата. Шифру чини шест арапских бројева. Руководилац Сектора за едукацију и регистре је дужан да обезбеди тајност и неповредивост шифри. Код пријема урађених задатака, као и касније код њихове обраде у Стручној служби Коморе, неопходно је са посебном пажњом водити рачуна да не дође до мешања задатака, које би за последицу имало њихово нетачно шифрирање.

Свеска са урађеним задатком на испиту, не сме бити потписана, нити обележена било каквим ознакама, што при предаји задатка претходно проверава Комисија за контролу спровођења полагања испита.

У случају да Комисија установи да је кандидат поступио супротно претходном ставу ове тачке, односно да постоји било какво обележавање предатог испитног задатка, исти се сматра неважећим и о томе се сачињава напомена на Списку пријављених кандидата који су приступили полагању испита.

Након предаје урађеног писаног задатка кандидат је дужан да напусти просторију у којој се одржава полагање.

17) По завршетку полагања по одређеном предмету, Стручна служба Коморе фотокопира рад сваког кандидата у два примерка, по један фотокопирани примерак доставља сваком Испитивачу на оцењивање, са обрасцем Записника о извршеном оцењивању задатка, који сачињава и попуњава у делу општих података Стручна служба Коморе.

18) Уколико Испитивач није у могућности да прочита рукопис кандидата, или има недоумицу о значењу одговора кандидата на постављено питање, Комисија може позвати кандидата на усмено образлагање свог испитног задатка. У случају да је кандидат позван да усмено образложи свој рад, он исто мора учинити пред комисијом коју чине: оба Испитивача на предмету, председник Комисије и руководилац Сектора за едукацију и регистре Коморе.

19) Кандидат је положио предмет на испиту ако је остварио најмање 60% од укупно могућег броја бодова по свим питањима. Сваки Испитивач оцењује одговоре на сва постављена питања, или на део питања за која је надлежан према садржини предмета, одређеним бројем поена, у оквиру максималног броја који је означен за одређено испитно

питање. На основу добијеног просека остварених бодова по сваком питању и збиром ових просека, утврђује се проценат који је кандидат остварио полагањем одређеног предмета на испиту. Укупан успех кандидата исказује се описно речима: "положио" или "није положио".

20) По извршеном оцењивању урађених писаних задатака, Испитивачи, у року од петнаест дана од дана окончања испитног рока, достављају Стручној служби Коморе: све фотокопирани примерке задатака са датим оценама, попуњене и потписане Записнике о извршеном оцењивању задатка са полагања испита по сваком писаном раду. Записник о оствареном успеху кандидата са полагања испита за стицање професионалних звања у ревизији, одлаже се у посебан омот који се са осталом испитном документацијом кандидата трајно чува у Комори.

На основу Записника о оцењивању задатка кандидата, Стручна служба Коморе сачињава три примерка Записника о оствареном успеху кандидата на испиту. У Записник се уписује просек остварених бодова по сваком питању, на основу оцена Испитивача. Збиром ових просека утврђује се проценат који је кандидат остварио полагањем одређеног предмета на испиту. Укупан успех кандидата исказује се описно речима: „положио“ или „није положио“. Један примерак Записника о оствареном успеху кандидата на испиту, предаје се кандидату лично у седишту Коморе, или другом лицу са пуномоћјем за пријем записника, а други и трећи примерак се одлажу и са осталом испитном документацијом кандидата трајно чувају у Комори.

21) О оствареним резултатима полагања на испиту Комора даје обавештење на својој интернет страници, у коме се наводи: испитни рок, шифра кандидата, звање за које се полаже, назив предмета, остварени успех по сваком предмету, начин преузимања записника о полагању, датум објављивања и поука о праву кандидата на увид у свој испитни задатак и на улагање приговора на резултате полагања.

22) Кандидат има право да изврши увид у свој испитни задатак у року од 15 дана од дана објављивања резултата полагања на испиту, који Комора објављује на својој интернет страници.

23) Комора води евиденцију о полагању испита за стицање професионалних звања у материјалној или електронској форми, која се чува трајно. Ажурирана евиденција вођена у електронској форми копира се и трајно чува.

24) Кандидат има право да уложи приговор Комисији Коморе на повреду поступка који је спроведен по пријави и/или испиту, као и на вредновање одговора на постављена питања, у року од 15 дана од дана објављивања резултата полагања на испиту, који Комора објављује на својој интернет страници. Против одлуке Комисије се може уложити жалба Савету Коморе у року од 30 дана од дана пријема одлуке.

26) Члан комисије из реда запослених у Стручној служби Коморе је дужан да пре почетка испита упозна кандидате са најбитнијим одредбама ових процедура.

27) Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о утврђивању процедуре полагања испита за стицање професионалних звања овлашћени ревизор и овлашћени интерни ревизор, број 2030/15, коју је Савет Коморе донео на деведесет првој седници одржаној 07.09.2015. године.

28) Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет страници Коморе.

ПОТПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Петар Грубор, с.р.

