

Odbor za poenotenje računovodske poklicne skupine (odslej odbor) je na svoji seji dne 28. 10. 2020 po sprejetih dopolnitvah sprejel v čistopisu naslednji

## **PRAVILNIK**

### **o programu in načinu opravljanja izpita za pridobitev strokovnih nazivov certificirani knjigovodja (CK) in certificirani računovodja (CR)**

#### **1. člen**

Ta pravilnik določa vodenje procesa, program izpita za pridobitev strokovnega naziva certificirani knjigovodja (odslej CK) ali certificirani računovodja (odslej CR), vsebino in obliko prijave k izpitu, sestavo izpitne vsebine, potrdilo o opravljenem izpitu, plačilo stroškov izpita, vodenje evidenc o izpitih in druga vprašanja v zvezi z opravljanjem izpita.

#### **2. člen**

Odbor vodi in nadzira proces pridobivanja in podeljevanja certifikatov za CK in CR in ima v tem okviru zlasti te naloge:

- ugotavlja ustreznost izobrazbe kandidatov;
- spremlja in usklajuje delo izpitnih komisij ter skrbi za njihovo nemoteno in usklajeno delo;
- najmanj enkrat letno skliče posvet predsednikov in članov izpitnih komisij za seznanjanje z ugotovitvami o izvajanju tega pravilnika zaradi poenotenja meril na izpitih;
- določa stroške izpita in cenik za povračilo stroškov članom izpitnih komisij ter administrativnih stroškov;
- obravnava morebitne pritožbe kandidatov in o tem dokončno sklepa;
- obravnava morebitne težave v okviru delovanja procesa in ukrepa za njegovo izboljšanje skladno s svojim poslovnikom.

#### **3. člen**

Strokovna, finančna in administrativno-tehnična dela v zvezi z izpitom (na primer vodenje evidence, priprava dokumentacije za posameznega kandidata, priprava potrdil in vodenje registra prejemnikov) opravlja Zveza RFR.

Izpit organizira in izvaja odbor oziroma izpitna komisija, ki jo odbor pooblasti.

#### **4. člen**

a) Izpit za CK zajema preverjanje znanja s sedmih področij:

- vodenje poslovnih knjig,
- zbiranje in urejanje knjigovodskih podatkov,
- knjiženje poslovnih dogodkov,
- izdelovanje knjigovodskih obračunov,
- dostava in prikaz knjigovodskih podatkov,
- arhiviranje knjigovodskih listin in poslovnih podatkov,
- nadzor procesa knjigovodenja.

b) Izpit za CR zajema preverjanje znanja s področij:

- finančno računovodstvo, poslovodno (stroškovno oziroma upravljalno) računovodstvo,
- davčno računovodstvo.

Programa s podrobnejšo vsebino znanj oz. katalog znanj in vprašanj iz prejšnjih alinej sta v prilogah 2 (CK) in 3 (CR) k temu pravilniku. Prilogi se ob spremembi predpisov lahko spremenita.

## **5. člen**

Kandidat pošlje prijavo (priloga 1) za opravljanje izpita Zvezi RFR po pošti ali elektronsko.

Prijava iz prejšnjega odstavka vsebuje tele podatke o kandidatu:

- ime in priimek,
- datum in kraj rojstva,
- davčno številko,
- stalno oziroma začasno prebivališče,
- datum prijave in
- podpis kandidata.

Prijavi je treba priložiti overjen dokument o dokončani izobrazbi in strokovni življenjepis.

Kandidat dobi obvestilo o dnevu, uri in kraju opravljanja izpita ter o morebitno dovoljeni literaturi na izpitu najmanj 15 dni pred dnem, določenim za pisni del izpita.

## **6. člen**

Izpit je sestavljen iz pisnega in ustnega dela oziroma obsega samo pisni del pod pogoji, določenimi v 8. členu.

## **7. člen**

Pisni del izpita mora biti sestavljen tako, da kandidat pri njegovem reševanju pokaže usposobljenost za delovanje v praksi.

Pisni del izpita je sestavljena iz praktične naloge, pri kateri lahko kandidat doseže 60 točk in teoretičnih vprašanj, pri katerih lahko kandidat doseže 40 točk. Teoretična vprašanja so objavljena na spletni strani odbora in se navezujejo na praktično nalogo.

Izpitna komisija ob vsakem razpisu kandidatom pripravi opis osnovnih predpostavk za praktično nalogo in pravne vire, ki jih bo izpitna komisija kandidatu zagotovila na izpitu.

Pri vsakem vprašanju je napisano možno število točk za pravilen odgovor.

Razdelitev možnih točk po posameznih področjih je opredeljena v prilogah 4 (CK) in 5 (CR) k temu pravilniku.

## **8. člen**

Pisni del izpita je ocenjena kot uspešno opravljena, ko kandidat doseže najmanj 60 od 100 točk.

Če kandidat na pisnem delu izpita na obeh področjih (praktična naloga in teoretična vprašanja) doseže 70 točk, se šteje, da je izpit uspešno opravil in ne opravlja ustnega dela izpita.

Kandidat, ki na pisnem delu izpita doseže več kot 60 točk, a manj kot 70, ima pravico do ustnega zagovora, ki ga komisija razpiše v 15 dneh od opravljanja pisnega dela izpita.

Če kandidat na ustnem delu izpita ni uspešen, ima pravico do popravnega izpita, ki ga komisija razpiše v največ 60 dneh od razpisanega roka za izpit.

Kandidat, ki izpita ni opravil, lahko v naslednjem izpitnem roku z novo prijavo znova opravlja izpit.

Kandidat, ki je bil na izpitu trikrat zaporedoma neuspešen, izgubi pravico do opravljanja izpita.

## **9. člen**

Kandidat ima na osnovi predhodne prijave pravico do vpogleda v pisni del izpita, ki ga je opravljal. Kandidat, ki se ne strinja z doseženim številom točk, lahko zahteva, da komisija znova pregleda in oceni pisni izpit.

## **10. člen**

Rezultat izpita se zapiše v zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije.

Zapisnik vsebuje osebne podatke kandidata, sestavo komisije, datum opravljanja izpita ter ocene pisnega in ustnega dela.

Obrazec zapisnika je priloga 6 k temu pravilniku.

## **11. člen**

Kandidat za uspešno opravljen izpit prejme potrdilo, certifikat pa prejme na slovesni podelitvi, ki je vsaj enkrat na leto.

Obrazec potrdila o opravljenem izpitu je priloga 7 k temu pravilniku.

## **12. člen**

Če kandidat brez opravičljivega vzroka določenega dne ne opravlja izpita in o tem ne predloži pisnega obvestila najmanj 8 dni pred izpitnim rokom ali odstopi, ko je že začel opravljati izpit, se šteje, da izpita ni opravil.

O opravičljivosti vzrokov za odstop od izpita odloči odbor oziroma organizacija, ki jo odbor pooblasti, na podlagi kandidatove pisne obrazložitve. Kandidat mora poslati pisno obrazložitev v 7 dneh od dneva, določenega za opravljanje izpita.

Za opravičljive vzroke se štejejo zlasti

- bolezen,
- smrt v ožji družini ter
- neodločljive in nenačrtovane obveznosti.

Kandidat ima pravico pristopiti k naslednjemu razpisanemu roku izpita.

V zgornjih primerih se šteje, da kandidat ni opravljal izpita.

## **13. člen**

Kandidat na podlagi izdanega računa poravnava stroške izpita skladno s cenikom. Stroške izpita mora poravnati pred opravljanjem izpita.

Če se kandidat na določen dan brez opravičljivega vzroka izpita ne udeleži ali odstopi med opravljanjem izpita, se mu že plačani stroški ne vrnejo.

## **14. člen**

Razpis o možnem opravljanju izpita objavi odbor enkrat letno, praviloma v septembru (45 dni pred opravljanjem izpita).

Razpis se objavi na spletni strani odbora, po posebni odločitvi odbora pa tudi v drugih medijih.

### **15. člen**

Razpis izpita vsebuje rok in pogoje za prijavo, okvirni datum izvedbe pisnega in ustnega dela izpita ter navedbo spletnih strani z dodatnimi informacijami.

Izpit se izvede, če je prijavljenih vsaj 10 ustreznih kandidatov. Izpitna komisija se lahko odloči, da se izpit izvede tudi ob manjšem številu prijavljenih kandidatov.

### **16. člen**

Ta pravilnik začne veljati dne, ko ga soglasno potrdi Odbor za poenotenje računovodske poklicne skupine. Uporabljati se začne 1. novembra 2020.