

System certifikácie

16 skúšok - 16 predmetov

1. Účtovník asistent

5 skúšok

Účtovníctvo I.

Ekonomia

Právny systém
v Slovenskej Republike I.

Dane I.

Kvantitatívne metódy a informatika

2. Bilančný účtovník

6 skúšok

Účtovníctvo II.

Dane II.

Manažérske účtovníctvo

Manažérske financie

Právny systém
v Slovenskej Republike II.

Kvantitatívne metódy, riadenie a IT

3. Účtovník expert

5 skúšok

Finančná stratégia

Finančná analýza

Auditing

Medzinárodné účtovné
štandardy - IAS / IFRS

Konsolidovaná účtovná závierka

Ciele, charakteristika a koncepcia projektu

Vzdelávanie v systéme Projekt certifikácie profesie účtovníkov v Slovenskej republike (ďalej iba projekt) začalo v roku 2000. Projekt vytvorila a dodala pre Českú republiku Asociácia certifikovaných účtovníkov (ACCA) v rámci programu PHARE za priamej účasti francúzskeho a britského konzultanta delegovaných Európskou komisiou. Projekt v roku 2000 zakúpil vtedajší Slovenský zväz účtovníkov (v súčasnosti Slovenská komora certifikovaných účtovníkov – ďalej iba „SKCÚ“) od Svazu účetníh České republiky a pozmenil koncepciu na podmienky Slovenskej republiky.

Obsah, štruktúra a zásady systému vychádzajú z požiadaviek 8. direktívy Rady EÚ a dodržiavajú Medzinárodné vzdelávacie štandardy (IES – International Education Standards) vydané IFAC-om.

Systém úplne rešpektuje legislatívne podmienky v SR a je určený všetkým účtovníkom, ktorí chcú preukázať vierohodným spôsobom svoju kvalifikáciu a chápu profesiu účtovníka ako odbor, ktorý významným spôsobom ovplyvňuje ekonomiku, riadenie a rozhodovanie vo firmách a verejnom sektore.

Projekt získal v roku 2000 akreditáciu Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 1303/342/2000/18/1 a v roku 2006 získal akreditáciu ACCA (the Association of Chartered Certified Accountants).

Systém tvoria tri kvalifikačné stupne:

- » 1. stupeň: ÚČTOVNÍK ASISTENT
- » 2. stupeň: BILANČNÝ ÚČTOVNÍK
- » 3. stupeň: ÚČTOVNÍK EXPERT

Učebné osnovy jednotlivých predmetov, systém skúšok a riadenej praxe zodpovedajú požiadavkám ACCA. Vzhľadom na podmienku porovnateľnosti s Európskou úniou treba zdôrazniť, že poňatie účtovnej kvalifikácie zahŕňa nielen poznatky z účtovníctva a daní, ale aj dostatočné poznatky z mnohých ďalších odborov – práva, ekonómie, štatistiky, manažérskeho účtovníctva, financií, finančného riadenia a stratégie, finančnej analýzy, audítorských techník a orientáciu v Medzinárodných účtovných štandardoch/Medzinárodných štandardoch finančného výkazníctva.

Jedným z hlavných cieľov systému je tak upevniť postavenie profesie účtovníka ako vysoko odbornej činnosti, ako aj umožniť orientáciu verejnosti a podnikateľskej sféry pri výbere účtovníkov.

SKCÚ vydáva na tento účel zoznam registrovaných držiteľov certifikátov jednotlivých stupňov a prispieva tak k ich lepšiemu a zodpovedajúcemu uplatneniu. Certifikovaný účtovník, držiteľ certifikátu niektorého z troch stupňov, je povinný dodržiavať Etický kódex certifikovaného účtovníka

Slovenskej komory certifikovaných účtovníkov, ktorý schválila Rada SKCÚ; týmto sa prihlásila k Etickému kódexu Medzinárodnej federácie profesionálnych účtovníkov – IFAC, ako základu pre etické požiadavky spracované jednotlivými členskými organizáciami.

Obsah a charakteristika kvalifikačných stupňov

1. stupeň: Účtovník asistent

Číslo akreditácie Ministerstva školstva SR: 1303/342/2000/18/1

Absolvent je kvalifikovaný na vykonávanie účtovnej praxe vo výrobných podnikoch, v obchode a v nevýrobných odvetviach. Je schopný samostatne spracovať väčšinu bežných účtovných prípadov, má základné vedomosti o daňovej problematike.

Požadované vstupné vzdelanie:

- » úplné stredoškolské vzdelanie alebo stredné odborné vzdelanie s maturitou

Požadovaná prax na vydanie certifikátu:

- » minimálne 2 roky preukázanej praxe alebo 1 rok riadenej praxe.
- » Ovládnutie súboru zručností predpísaných pre túto úroveň.
- » Zloženie alebo uznanie skúšok z predmetov: Účtovníctvo I. (číslo skúšky 1), Ekonómia (číslo skúšky 2), Právny systém v Slovenskej republike I. (číslo skúšky 3), Dane I. (číslo skúšky 4), Kvantitatívne metódy a informatika (číslo skúšky 5).

2. stupeň: Bilančný účtovník

Číslo akreditácie Ministerstva školstva SR: 1303/342/2000/18/1.

Absolvent je schopný pracovať úplne samostatne ako účtovník v účtovných jednotkách strednej veľkosti alebo samostatne viesť čiastkové účtovné jednotky veľkých organizácií. Ovláda spracovanie účtovných prípadov a zostavenie účtovnej závierky, vrátane riešenia bežnej daňovej problematiky a problematiky manažérskeho účtovníctva, finančného riadenia a používanie ďalších ekonomických nástrojov.

Požadované vstupné vzdelanie:

- » úplné stredoškolské vzdelanie alebo stredné odborné vzdelanie s maturitou a zloženie alebo uznanie skúšok 1. stupňa certifikácie.

Požadovaná prax na vydanie certifikátu:

- » minimálne 4 roky preukázanej praxe alebo 2 roky riadenej praxe.
- » Ovládnutie súboru zručností predpísaných pre túto úroveň.
- » Zloženie alebo uznanie skúšok z predmetov:
Účtovníctvo II. (číslo skúšky 6),
Dane II. (číslo skúšky 7),
Manažérske účtovníctvo (číslo skúšky 8),
Manažérske financie (číslo skúšky 9),
Právny systém v Slovenskej republike II. (číslo skúšky 10),
Kvantitatívne metódy, riadenie a IT (číslo skúšky 11).

3. stupeň: Účtovník expert

Číslo akreditácie Ministerstva školstva SR: 1303/342/2000/18/1.

Absolvent je schopný samostatne pracovať ako vedúci účtovník aj vo veľkých organizáciách. Ovláda teoreticky a prakticky aj činnosť účtovníka, ekonóma, prípadne finančného manažéra alebo finančného analytika. Má kvalifikačné predpoklady a vedomosti pre viaceré ekonomické profesie v oblasti účtovníctva, audítorstva, daňovníctva a finančného manažmentu.

Požadované vstupné vzdelanie:

- » vysokoškolské, prípadne doktorandské vzdelanie a zloženie alebo uznanie skúšok 1. a 2. stupňa certifikácie.

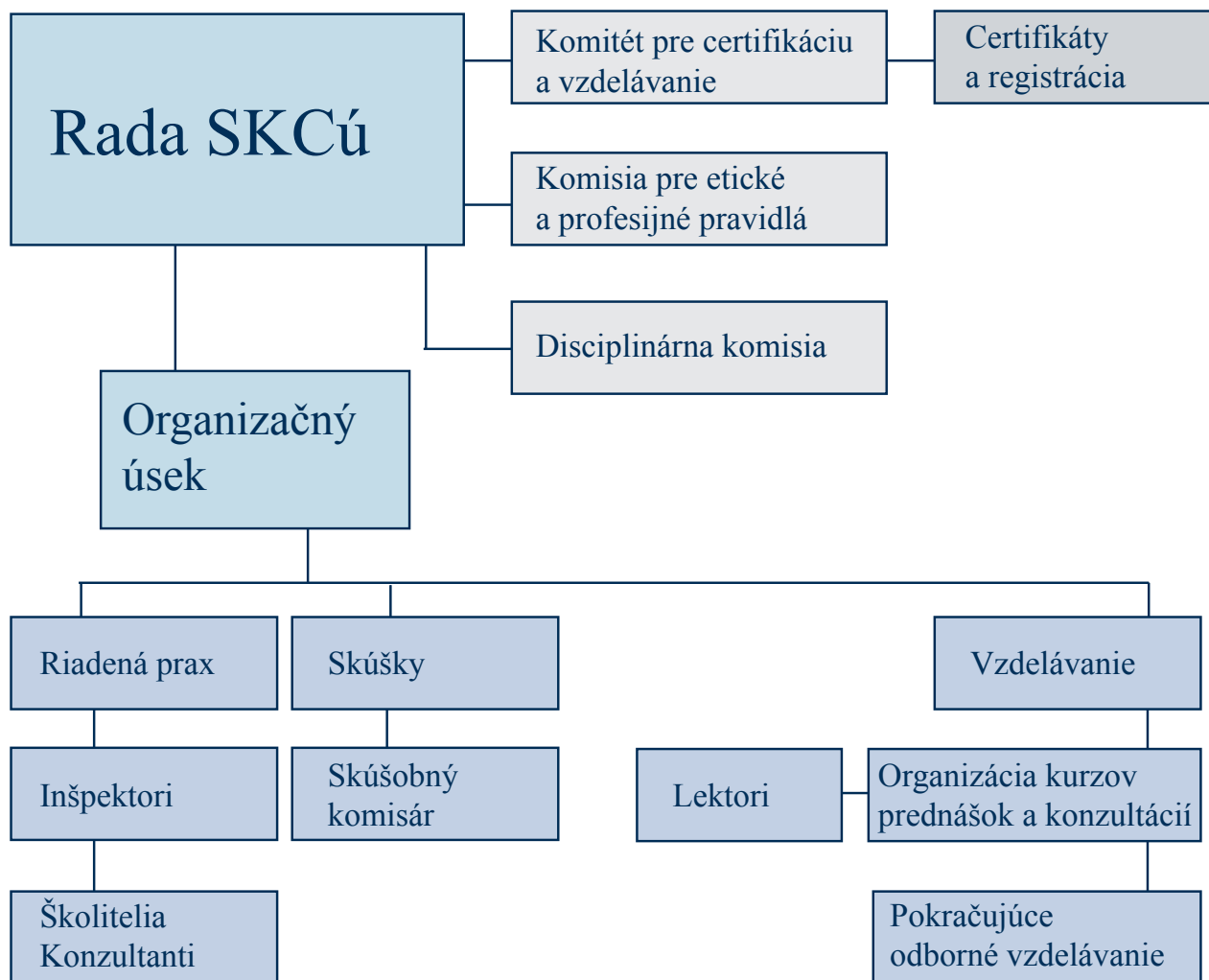
Požadovaná prax na vydanie certifikátu:

- » minimálne 6 rokov preukázanej praxe alebo 3 roky riadenej praxe.
- » Ovládnutie súboru zručností všetkých troch stupňov.
- » Zloženie alebo uznanie skúšok z predmetov:
Finančná stratégia (číslo skúšky 12),
Finančná analýza (číslo skúšky 13),
Auditing (číslo skúšky 14),
Medzinárodné účtovné štandardy/Medzinárodné štandardy finančného výkazníctva (číslo skúšky 15),
Konsolidovaná účtovná závierka (číslo skúšky 16).

Štruktúra a organizácia systému

Ústredným riadiacim orgánom je Slovenská komora certifikovaných účtovníkov. V jej štruktúre má najvyššie kompetencie Rada SKCú, ktorá berie na vedomie projekt ako celok a jeho najdôležitejšie systémové zmeny. V kompetencii Rady komory je ďalej vymenúvať Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie a schvaľovať najmä metodické materiály a je tak ústredným riadiacim a kontrolným orgánom metodického riadenia certifikácie.

organizačná
schéma



» Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie je orgánom Rady SKCú s dozornou a koordinačnou funkciou nad systémom certifikácie, sleduje priebeh a úroveň skúšok a udeľovanie certifikátov. Preskúmava žiadosti o uznanie skúšok a vzdelania a žiadosti o uznanie praxe. Posudzuje odvolania proti rozhodnutiam o uznaní skúšok, vzdelania a praxe. Vydáva certifikáty pre jednotlivé stupne.

» Disciplinárna komisia sleduje dodržiavanie etických a profesijných noriem a rieši prípadné sťažnosti a priestupky certifikovaných účtovníkov.

Organizačné pravidlá

Vstupná procedúra

Každému záujemcovi o vstup do systému certifikácie sa v prípade prejavenia záujmu zašle Projekt certifikácie profesie účtovníkov v Slovenskej republike, žiadosť o registráciu, zložienky na zaplatenie registračného a ročného administratívneho poplatku.

Kontaktná adresa pre registračný poplatok:

Slovenská komora certifikovaných účtovníkov
Prievozská 14/A, 821 09 Bratislava 2
tel./fax: 02/534 12 954, 582 38 127,
e-mail: skcu@skcu.sk

Bankové spojenie:

Slovenská sporiteľňa, a. s., Bratislava
č. účtu: 0011482463/0900

Kontaktná adresa pre administratívny poplatok a všetky ostatné poplatky:

SÚVAHA, spol. s r. o.
Prievozská 14/A, 821 09 Bratislava 2
tel.: 02/534 11 374
tel./fax: 02/582 38 108

e-mail: certifikacia@suvaha.sk

Bankové spojenie:

VÚB, a. s., Bratislava-Ružinov
č. účtu: 921943-062/0200

Registrácia záujemcu o certifikáciu sa vykoná na základe:

- » vyplnenej žiadosti o registráciu spolu s dokladmi o dosiahnutom vzdelaní,
- » zaplatenia registračného poplatku a ročného administratívneho poplatku (administratívny poplatok platí rok od jeho zaplatenia).

Na základe registrácie dostane záujemca žiadosť o uznanie praxe a žiadosť o uznanie skúšok a vzdelania.

Žiadosti o uznanie skúšok a vzdelania alebo praxe

Uzávierka žiadostí o uznanie skúšok z predchádzajúceho vzdelania a žiadostí o uznanie praxe je z dôvodov organizácie a nadväznosti skúšok k 15. februáru pre letný semester a k 15. septembru pre zimný semester. Rozhodnutie Komitétu pre certifikáciu a vzdelávanie o uznaných skúškach (alebo povinnosť zložiť skúšky) a uznanej praxi dostane záujemca najneskôr do 30 kalendárnych dní po uzávierke žiadostí. V prípade rozporov sa záujemca môže odvolať na Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie v termíne najneskôr do 15 dní od prijatia vyrozenia. Poplatok za odvolanie sa stanovuje vo výške 357,- Sk, v prípade kladného rozhodnutia sa vráti.

Poplatky

Zájemcovia, ktorí chcú vstúpiť do systému, musia mať zaplatený registračný a ročný administratívny poplatok.

- » **Registračný poplatok (jednorazový) je 2 000,- Sk.** Poplatok za registráciu záujemca uhradí pod variabilným symbolom 7 + rodné číslo na účet SKCÚ. Termín platby k 30. januáru alebo 30. augustu pre nadväzujúce termíny skúšok v júni alebo decembri.
- » **Administratívny poplatok (platí rok od zaplatenia) je 1 428,- Sk** Tento poplatok zahŕňa náklady na evidenciu, korešpondenciu, spracovanie formulárov a ďalšie aktivity spojené s riadením a kontrolou systému. Záujemca je povinný platiť administratívny poplatok každý rok účasti v projekte certifikácie. Termín platby je každoročne podľa dátumu, keď bol záujemca zaregistrovaný v systéme.

Ak záujemca nechce ďalej pokračovať v projekte certifikácie, oznámi túto skutočnosť písomne organizačnému úseku a administratívny poplatok už nebude platiť. Ak tak neurobí a nezaplatí poplatok v stanovenom termíne, najprv sa písomne vyzve zaplatiť poplatok; ak ani potom nezareaguje, vylúči sa po uplynutí 30 dní zo systému certifikácie.

- » **Poplatok za jednu skúšku (aj opravnú)**
 - v 1. stupni – 1 785,- Sk
 - v 2. stupni – 2 142,- Sk
 - v 3. stupni – 2 380,- Sk
- » **Poplatky za uznanie skúšok a praxe sú 1 190,- Sk.** Poplatok k žiadosti o uznanie jednej skúšky (predmetu) alebo praxe (pre jeden stupeň).
- » **Poplatok za vydanie certifikátu je 2 380,- Sk** Poplatok k žiadosti o vydanie certifikátu pre príslušný kvalifikačný stupeň.
- » **Zľavy z poplatkov za uznanie skúšok** Daňovým poradcom sa bezplatne uznávajú skúšky z predmetov Dane I, Právny systém v SR I, Dane II a Právny systém v SR II.



Kalendár

| | | |
|-----------|-----------------------------------|---|
| JANUÁR | 15.1. 31.1. 31.1. | Uzávierka podania odvolaní proti hodnoteniu skúšok konaných v decembri. Uzávierka registrácie do systému certifikácie. Uzávierka hlásenia o POV. |
| FEBRUÁR | ---- 15.2. ---- | Odobzdvávanie certifikátov. Uzávierka podania žiadostí o uznanie skúšok a praxe. Komitét posudzuje žiadosti o uznanie skúšok a praxe. |
| MAREC | 31.3. ---- | Proces posudzovania žiadostí o uznanie skúšok a praxe ukončený, prebieha doplnenie chýbajúcich materiálov k žiadostiam. Zahájenie procesu prípravy skúškových zadaní pre skúšky v júni. |
| APRÍL | ---- ---- 20.4. | Prebiehajú prípravné semináre k jednotlivým skúškam. Prebieha proces prípravy skúškových zadaní. Rozposlanie pozvánok na skúšky. |
| MÁJ | ---- 20.5. ---- do 30.5. | Prebiehajú prípravné semináre k jednotlivým skúškam. Uzávierka prihlášok na skúšky v júni. Definitívne znenie skúškových zadaní. Potvrdenie termínov na skúšky. |
| JÚN | ---- | Prebiehajú skúšky všetkých stupňov systému certifikácie. |
| JÚL | 15.7. | Uzávierka podania odvolaní proti hodnoteniu skúšok konaných v júni. |
| AUGUST | 31.8. | Uzávierka registrácie do systému certifikácie. |
| SEPTEMBER | ---- 15.9. ---- ---- | Odobzdvávanie certifikátov. Uzávierka podania žiadostí o uznanie skúšok a praxe. Komitét posudzuje žiadosti o uznanie skúšok a praxe. Zahájenie procesu prípravy skúškových zadaní pre skúšky v decembri. |
| OKTÓBER | ---- ---- ---- 20.10. | Prebiehajú prípravné semináre k jednotlivým skúškam. Prebieha proces prípravy skúškových zadaní. Proces posudzovania žiadostí o uznanie skúšok a praxe ukončený, prebieha doplnenie chýbajúcich materiálov k žiadostiam. Rozposlanie pozvánok na skúšky. |
| NOVEMBER | ---- 20.11. do 30.11. | Definitívne znenie skúškových zadaní. Uzávierka prihlášok na skúšky v decembri. Potvrdenie termínov na skúšky. |
| DECEMBER | ---- | Prebiehajú skúšky 1. a 2. stupňa systému certifikácie. |

Vzdelávanie

Dosiahnutie kvalifikácie vyjadrenej certifikátom na niektorom z troch stupňov je podmienené splnením predpísaných požiadaviek praxe a úspešným zložením skúšok, prípadne ich uznaním. Vzdelávanie formou seminárov, prednášok a sústreďení nie je povinnou súčasťou procesu. Aj keď sa záujemcovi ponecháva relatívna voľnosť, vzhľadom na náročnosť skúšok, sa vzdelávaciemu procesu a príprave učebníc ako podpornému systému certifikačného projektu od samého začiatku venuje osobitná pozornosť. Organizačný úsek vypíše termíny na semináre, prednášky a sústreďenia. Prípravné semináre sa organizujú v Bratislave a Košiciach. Poplatok za semináre, prednášky, sústreďenia si hradia účastníci sami.

Učebnice

Učebnice sú základnou a nevyhnutnou pomôckou každého záujemcu, ktorý sa pripravuje na skúšky, či už individuálne alebo v rámci nepovinnej organizovanej prípravy. Väčšina učebníc je špeciálne pripravená pre tento systém a predstavujú ucelený systém učiva vzájomne na seba nadväzujúcich predmetov. Ich osvojenie tvorí teoretický základ praktickej činnosti účtovníka požadovanej kvality. SKCú môže odporučiť okrem učebníc aj ďalšiu literatúru, ktorá aktualizuje problematiku učebnice.

Aktuálny zoznam odporúčaných učebníc pre jednotlivé predmety je zverejnený na stránke www.suvaha.sk; www.skcu.sk.

Pokračujúce odborné vzdelávanie

Súčasťou Projektu certifikácie profesie účtovník v Slovenskej republike je aj pokračujúce odborné vzdelávanie, ktoré vychádza z medzinárodného vzdelávacieho štandardu – IES 7, ktorý vydal IFAC. Zatiaľ čo predchádzajúce formy vzdelávania sa orientujú na pripravujúcich sa záujemcov, táto forma je určená certifikovaným účtovníkom (držiteľom niektorého certifikátu). Vychádza z toho, že vzdelávanie je nepretržitý proces a certifikovaným účtovníkom sa takto v ich vlastnom záujme ponúka systém organicky nadväzujúci na prípravu, ktorú absolvovali v rámci certifikácie. SKCú ako hlavný garant projektu vydal smernicu pre pokračujúce odborné vzdelávanie, ktorá je záväzná pre všetkých certifikovaných účtovníkov.

Špecifikácia učebných predmetov

Podrobnejšie informácie o jednotlivých predmetoch a programoch kurzov je zverejnený na stránke www.suvaha.sk; www.skcu.sk.

1. STUPEŇ

ÚČTOVNÍCTVO I. (1)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: získať odborné vedomosti a schopnosti na vedenie účtovníctva podnikateľských subjektov; rozvinúť logické účtovné a ekonomické myslenie a vypestovať analytické schopnosti pri posudzovaní hospodárskych operácií, ktoré sú predmetom vyjadrenia v účtovníctve; získať základné návyky využívania právnych noriem týkajúcich sa účtovníctva a uvedomovanie si následkov z ich nedodržania; vypestovať schopnosť hodnotiť informácie z účtovníctva pre podnikateľské rozhodovanie a osvojiť si práce spojené s vypracovaním účtovnej závierky.

EKONÓMIA (2)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: oboznámiť účastníkov projektu so základmi ekonomickej teórie potrebnej na úspešné zvládnutie štúdia v nadväzujúcich predmetoch a kvalifikačných stupňoch; zabezpečiť zvládnutie ekonomických javov ako všeobecného predmetu účtovného zobrazenia.

PRÁVNÝ SYSTÉM V SLOVENSKEJ REPUBLIKE I. (3)

Dĺžka trvania skúšky: 1 hodina

Cieľ výučby: získať základné informácie o právnych pojmoch, inštitútoch a odvetviach práva; oboznámiť sa so základnými zákonmi z oblasti občianskeho práva, obchodného práva a pracovného práva; informácia o spôsobe uplatňovania práva v občianskom, obchodnom, trestnom a správnom procese.

DANE I. (4)

Dĺžka trvania skúšky: 1 hodina

Cieľ výučby: získať všeobecný prehľad o daňovej politike a o daňovom systéme; osvojiť si základné znalosti o súčasnom systéme priamych a nepriamych daní v SR a zvládnuť najbežnejšie zásady a systém správy a kontroly daní v SR.

KVANTITATÍVNE METÓDY A INFORMATIKA (5)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: obsah predmetu je rozdelený do štyroch tematických okruhov: informačné systémy organizácií, elementárne štatistické skúmanie, hospodárska štatistika a finančná matematika a poisťná matematika. Predmet sa zaoberá výkladom podstaty informačného systému, jeho základnými pojmami, základnými pojmami pri štatistickom skúmaní, okruh hospodárska štatistika poskytne významné poznatky pre prax, a to indexy, systém hospodárskych ukazovateľov a finančná a poisťná matematika sa zameriava na významné koeficienty, ktoré sa získavajú z údajov účtovníctva.

2. STUPEŇ

ÚČTOVNÍCTVO II. (6)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: zaradenie ucelenej metodiky účtovníctva s dôrazom na oceňovanie a účtovnú závierku do širšieho rámca teórie účtovníctva; doplniť a rozšíriť teóriu účtovníctva, ktorá sa uviedla v učebnici Účtovníctvo I; rozobrať vybrané účtovné problémy a postupy v niektorých špecifických účtovných organizáciách; pomôcť záujemcom ako bilančným účtovníkom získať teoretické a praktické skúsenosti pri analýze hospodárenia podnikateľských subjektov.

DANE II. (7)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: prehĺbiť a rozvíjať poznatky daňového systému z učebnice Dane I.; získať odborné znalosti a praktické skúsenosti v oblastiach komplexnej problematiky priamych a nepriamych daní, ako aj správy daní a poplatkov a aplikovať vedomosti aj vo veľkých spoločnostiach, a to pri príprave všetkých typov daňových priznaní.

MANAŽÉRSKE ÚČTOVNÍCTVO (8)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: pochopiť nákladové a manažérske účtovníctvo; oboznámiť sa s minulými javmi v špecifických podmienkach priemyselných podnikov alebo aj podnikov služieb a využiť informácie pre potreby manažérov, a to tak pri bežnej kontrole, ako aj na určenie úloh pomocou rozpočtov, plánov a kalkulácií.

MANAŽÉRSKE FINANCIE (9)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: poskytnúť účtovníkovi prehľad o základných problémoch financovania podniku; oboznámiť ho nielen s teoretickými poznatkami, ale aj s ich praktickou aplikáciou, ktoré rieši finančný manažér podniku a skvalitniť spoluprácu účtovníka s finančným manažérom.

PRÁVNÝ SYSTÉM V SLOVENSKEJ REPUBLIKE II. (10)

Dĺžka trvania skúšky: 1 hodina

Cieľ výučby: oboznámiť účastníkov s právnou úpravou obchodných záväzkových vzťahov, a to tak so všeobecnými ustanoveniami, ako aj s osobitnými ustanoveniami Obchodného zákonníka; informovať o ustanoveniach živnostenského zákona a ustanoveniach o ochrane spotrebiteľa; oboznámiť s ustanoveniami Zákonníka práce, najmä z hľadiska právnej úpravy vzťahov medzi zamestnávateľom a zamestnancami.

KVANTITATÍVNE METÓDY, RIADENIE A INFORMAČNÉ TECHNOLOGIE (11)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: prehĺbiť poznatky kvantitatívnych metód na využitie v účtovníctve, a naopak využitie účtovníctva pre systém finančnej a poistnej matematiky.

3. STUPEŇ

FINANČNÁ STRATÉGIA (12)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: získať odbornú spôsobilosť posudzovať investičné a finančné rozhodnutia podnikateľskej sféry v kontexte modernej finančnej teórie pomocou modelov a rozhodovania za neistoty; oboznámiť s princípmi a technikou dlhodobého finančného manažmentu, s problematikou fúzií, akvizície a finančnej reštrukturalizácie; poskytnúť informácie o pôsobení zahraničnej výmeny a devízového rizika na rozhodovanie korporácii; predmet Finančná stratégia nadväzuje na Manažérske financie v 2. stupni.

FINANČNÁ ANALÝZA (13)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: oboznámiť so základnými pojmami používanými vo finančnej analýze; poznať zdroje informácií pre finančnú analýzu (účtovná závierka a ostatné zdroje informácií); ovládať jednotlivé metódy finančnej analýzy; ovládať postupy výpočtu rôznych ukazovateľov a vypestovať schopnosti ekonomicky interpretovať vypočítané ukazovatele.

AUDITING (14)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: umožniť účastníkom aktívnu pracovnú komunikáciu certifikovaného účtovníka s audítorom a súčasne poskytnúť nevyhnutný rozsah poznatkov z audítorstva; zužitkovať poznatky najmä z finančného a manažérskeho účtovníctva, ale aj z iných predmetov daného stupňa a predchádzajúcich stupňov certifikácie; jadro poznatkov z audítorstva tvorí externý audit účtovných jednotiek výrobnno-obchodného typu.

MEDZINÁRODNÉ ÚČTOVNÉ ŠTANDARDY / MEDZINÁRODNÉ ŠTANDARDY FINANČNÉHO VÝKAZNÍCTVA (15)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: oboznámiť účastníkov s vývojom harmonizácie účtovníctva vo svete a v krajinách EÚ; ovládať základné pojmy, zásady, metódy a postupy uplatňované pri zostavovaní účtovnej závierky v zmysle Medzinárodných účtovných štandardov; poznať konkrétne vybrané Medzinárodné účtovné štandardy.

KONSOLIDOVANÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA (16)

Dĺžka trvania skúšky: 2 hodiny

Cieľ výučby: oboznámiť s vývojom medzinárodných úprav konsolidácie účtovnej závierky; ovládať základné pojmy konsolidácie; oboznámiť s podstatou konsolidačných metód a postupmi pri konsolidačných operáciách podľa platnej právnej úpravy; poznať možnosti a osobitosti analýzy účtovnej závierky a špecifiká auditu konsolidovanej účtovnej závierky.

Skúšky

Celý projekt predpokladá vykonanie skúšok zo 16 predmetov, pričom poskytuje aj možnosť uznania niektorých skúšok, ktoré principiálne vyplývajú z nadväznosti tohto systému na vzdelávaciu sústavu Slovenskej republiky a na vykonávanú prax. To znamená, že o uznanie každej skúšky (kde je to možné) má uchádzač požiadať osobitne a túto žiadosť dokladovať predpísaným spôsobom.

Zloženie alebo uznanie všetkých predpísaných skúšok je základným kritériom na získanie kvalifikácie a spolu s osvojením zručností a praktických návykov tvoria neoddeliteľnú súčasť kvalifikačných požiadaviek určených na vydanie certifikátu príslušného stupňa.

Obsahové požiadavky ku skúškam určujú sylaby jednotlivých predmetov a v podstate ich podrobne špecifikuje učebnica predpísaná pre konkrétny predmet.

Organizácia a riadenie skúšok je v kompetencii organizačného úseku.

Hlavné zásady skúšok

1. Forma skúšok je zásadne písomná na predpísanom formulári.
2. Časový limit je minimálne jedna hodina, maximálne dve hodiny (podľa predmetu).
3. Zadané vypracúva a výsledok hodnotí skúšobný komisár.
4. Kontrola priebehu a vyhodnotenia skúšky je v kompetencii Komitétu pre certifikáciu a vzdelávanie.
5. Prípustné pomôcky sú písacie potreby, kalkulačka a ďalšie (úrokovacie tabuľky, atď.), ktoré určí skúšobný komisár.
6. Organizácia skúšobnej miestnosti – zabezpečuje ju organizačný úsek tak, aby sa zabezpečila objektivita a nerušený priebeh skúšky. Záujemcovia sú v miestnosti rozsedení v rozstupoch a vo vzdialenostiach zaručujúcich ich osobné pohodlie a nemožnosť vzájomného ovplyvňovania. Celkový počet záujemcov skúšaných v jednom termíne a v jednej miestnosti závisí od veľkosti miestnosti.
7. Termíny skúšok vypisuje organizačný úsek, a to dvakrát ročne, vždy v júni a v decembri.
8. Skúšky pre vyšší stupeň možno absolvovať až po absolvovaní (alebo uznaní) skúšok nižšieho stupňa.
9. Tempo a rozloženie skúšok si záujemca volí sám podľa možností a schopností. Príslušný stupeň musí záujemca ukončiť najneskôr do 4 rokov.
10. Organizačný úsek zabezpečí miestnosti, presné

termíny a časy konania skúšok a oznámi to písomne záujemcom prostredníctvom „pozvánky na skúšku.“

11. Výsledok skúšky oznámi organizačný úsek písomne záujemcovi najneskôr do 20 dní od konania skúšky.
12. Úspešne vykonané alebo uznané skúšky sa záujemcovi uznávajú počas štyroch rokov od najbližšieho opravného termínu skúšky.
13. Ak v tejto lehote nezloží záujemca všetky skúšky predpísané pre daný stupeň, budú sa mu úspešne zložené, ako aj uznané skúšky anulovať.
14. Na každú skúšku sa záujemca musí prihlásiť písomne, do stanoveného termínu.
15. Opakovať skúšku možno viackrát, pričom sa skúška musí urobiť najneskôr do 4 rokov od dátumu zaradenia do príslušného stupňa projektu certifikácie.
16. Skúšobné testy použité na skúšky nemožno opakovať, možno ich však publikovať ako pomôcky na štúdium.
17. Skúšky prebiehajú podľa schváleného skúšobného poriadku.
18. Skúšobné testy sú archivované v uzamknutej miestnosti po dobu 4 rokov.
19. Proti výsledkom skúšok sa možno odvolať do 15. januára (pre zimný semester) alebo do 15. júla (pre letný semester). Odvolania po tejto lehote sa nebudú akceptovať.

Hodnotenie skúšok

Zásady bodovania sú takéto: maximálny počet bodov 100, úspešné vykonanie — minimálne 70 bodov (skúšobný komisár môže určiť aj nižšiu hranicu).

Uznávanie skúšok

1. Skúšky sa uznávajú jednotlivo vo všetkých troch stupňoch certifikácie.
2. Podkladom na uznanie skúšky môže byť:
 - » maturitné vysvedčenie u uchádzačov so stredoškolským vzdelaním,
 - » diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a fotokópia indexu u uchádzačov s vysokoškolským vzdelaním,
 - » osvedčenie daňového poradcu u daňových poradcov,
 - » licencia audítora u audítorov.
3. Skúšky vykonané na školách, ktoré záujemca riadne neukončil (maturitou alebo štátnou skúškou a pod.), sa nemôžu uznať.
4. Predpokladom na uznanie skúšky je, aby osnova príslušného predmetu a rozsah učebnej látky zodpovedali požiadavkám na skúšku v rámci projektu certifikácie.
5. Skúšky vykonané na stredných a vysokých školách sa uznávajú do 5 rokov od absolvovania školy.
6. Vysokoškolskému profesorovi a docentovi sa uznáva skúška z toho predmetu, ktorý prednáša na vysokej škole.

Hlavné zásady na uznanie skúšok 1. stupňa

1. Skúšky sa uznávajú jednotlivo, pričom možno uznať aj všetkých 5 skúšok.
2. Skúška z Účtovníctva I. sa uzná absolventom stredných odborných škôl len vtedy, ak tento predmet bol súčasťou maturitnej skúšky z praktickej a teoretickej časti odborných predmetov (potvrdenie zo školy o maturite) a pokiaľ neuplynulo viac ako 5 rokov od skončenia školy.
3. Skúšky z predmetov Účtovníctvo I., Dane I. a Právny systém v Slovenskej republike I. možno uznať iba v takých prípadoch, ak od skončenia školy (dátum štátnej skúšky na vysokej škole) neuplynulo viac ako 5 rokov.
4. Absolventom, ktorí absolvovali inžinierske štúdium ekonomického zamerania, sa uznávajú skúšky prvého stupňa v plnom rozsahu, ak od ukončenia štúdia neuplynulo viac ako 5 rokov (je nevyhnutné doložiť fotokópiu výkazu o štúdiu).
5. Skúška z predmetu Ekonomia sa uznáva bez časového obmedzenia, ak bola vykonaná po roku 1990.

6. Skúška z predmetu Kvantitatívne metódy a informatika sa uznáva bez časového obmedzenia s tým, že žiadatelia musia dokumentovať fotokópiou indexu, v ktorom sa táto skúška nachádza.
7. Daňovým poradcom registrovaným v Slovenskej komore daňových poradcov možno uznať skúšky z predmetov Dane I. a Právny systém v Slovenskej republike I.
8. Audítorm registrovaným v Slovenskej komore audítorov možno uznať skúšky v rozsahu celého 1. stupňa.
9. Všetky žiadosti o uznanie skúšok daňovým poradcom a audítorm sa musia doložiť fotokópiami príslušných dokladov, t. j. osvedčením daňového poradcu, resp. licenciou audítora.
10. Profesorom a docentom pre vedný odbor Účtovníctvo, ktorí učia na vysokých školách predmet Účtovníctvo, sa uzná skúška z predmetu Účtovníctvo I.
11. Autorom a spoluautorom učebnice pre niektorý predmet 1. stupňa, lektorom a skúšobným komisárom sa uznáva skúška z toho predmetu.

Hlavné zásady na uznanie skúšok 2. stupňa

1. Skúšky možno uznať absolventom 1. stupňa certifikácie, t. j. držiteľom certifikátu účtovník asistent.
2. Absolventi s úplným stredoškolským vzdelaním nemôžu žiadať o uznanie skúšok na 2. stupni, pretože obsahová náplň jednotlivých predmetov je zahrnutá iba vo vysokoškolskom štúdiu.
3. Ak uplynulo viac ako 5 rokov od ukončenia vysokej školy, nemožno uznať žiadnu skúšku. Rozhodujúci je dátum uvedený v diplome.
4. Daňovým poradcom, ktorí sú registrovaní v Slovenskej komore daňových poradcov, sa uznávajú skúšky z predmetov Dane II. a Právny systém v Slovenskej republike II.
5. Audítorm, ktorí sú registrovaní v Slovenskej komore audítorov, sa uznávajú skúšky v rozsahu celého 2. stupňa.
6. Všetky žiadosti o uznanie skúšok daňovým poradcom a audítorm sa musia doložiť fotokópiami príslušných dokladov, t. j. osvedčením daňového poradcu, resp. licenciou audítora.

7. Profesorom a docentom pre vedný odbor Účtovníctvo, ktorí učia na Ekonomickej univerzite, sa uznávajú skúšky z predmetov Účtovníctvo II. a Manažérske účtovníctvo.
8. Absolventom študijného programu Daňovníctvo a daňové poradenstvo Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity sa uznáva predmet Dane II., ak od ukončenia školy neuplynulo viac ako 5 rokov.
9. Absolventom Ekonomickej univerzity, študijných programov Účtovníctvo a Audítorstvo, Účtovníctvo a Finančné riadenie, sa uznávajú skúšky z predmetov Účtovníctvo II., Manažérske účtovníctvo, Manažérske financie a Kvantitatívne metódy, riadenie a IT ak od ukončenia školy neuplynulo viac ako 5 rokov.
10. Absolventom ekonomických fakúlt ostatných smerov sa uznáva skúška z predmetu Manažérske financie.
11. Autorom a spoluautorom učebnice pre niektorý predmet 2. stupňa, lektorom a skúšobným komisárom sa uznáva skúška z toho predmetu.

Hlavné zásady na uznanie skúšok 3. stupňa

1. Skúšky možno uznať absolventom 2. stupňa certifikácie, t. j. držiteľom certifikátu bilančný účtovník.
2. Audítorom sa uznávajú skúšky v rozsahu celého 3. stupňa (ak získali licenciu audítora po 1. 1. 2007).
3. Vysokoškolským profesorom a docentom sa uznáva skúška z toho predmetu, ktorý prednášajú na vysokej škole.
4. Držiteľom certifikátu IFRS špecialista sa uznávajú skúšky z predmetov Medzinárodné účtovné štandardy/Medzinárodné štandardy finančného výkazníctva a Konsolidovaná účtovná uzávierka.
5. Autorom a spoluautorom učebnice pre niektorý predmet 3. stupňa, lektorom a skúšobným komisárom sa uznáva skúška z toho predmetu.

Uznanie skúšok audítorom a daňovým poradcom

| Stupne | Audítori* | Daňoví poradcovia |
|-----------|------------------------|---|
| 1. stupeň | uznaný v celom rozsahu | Dane I a Právny systém v Slovenskej republike I |
| 2. stupeň | uznaný v celom rozsahu | Dane II a Právny systém v Slovenskej republike II |
| 3. stupeň | uznaný v celom rozsahu | |

*Audítori, ktorí získali licenciu audítora do 31.12.2006, majú nárok na uznanie skúšok v rozsahu celého 1. stupňa a 2. stupňa a v rámci 3. stupňa majú nárok na uznanie skúšok z predmetov Auditing a Finančná analýza.
Audítori, ktorí získali licenciu audítora po 1.1.2007 majú nárok na uznanie skúšok v rozsahu celého 1., 2., a 3. stupňa.

Uznanie skúšok absolventom vysokých škôl

| PREDMET | A | B | C | D |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. stupeň | | | | |
| Účtovníctvo I. | ÁNO | ÁNO | ÁNO | NIE |
| Dane I. | ÁNO | ÁNO | ÁNO | ÁNO |
| Kvantitatívne metódy a informatika | ÁNO | ÁNO | ÁNO | NIE |
| Ekonomía | ÁNO | ÁNO | ÁNO | NIE |
| Právny systém v Slovenskej republike I. | ÁNO | ÁNO | ÁNO | ÁNO |
| 2. stupeň | | | | |
| Účtovníctvo II. | ÁNO | NIE | NIE | NIE |
| Dane II. | NIE | ÁNO | NIE | NIE |
| Právny systém v Slovenskej republike II. | NIE | ÁNO | NIE | ÁNO |
| Manažérske financie | ÁNO | ÁNO | ÁNO | NIE |
| Manažérske účtovníctvo | ÁNO | NIE | NIE | NIE |
| Kvantitatívne metódy, riadenie a IT | ÁNO | NIE | NIE | NIE |

Legenda:
A — absolvent študijného programu Účtovníctvo a Audítorstvo alebo Účtovníctvo a Finančné riadenie, Fakulty hospodárskej informatiky, Ekonomickej univerzity
B — absolvent študijného programu Daňovníctvo a daňové poradenstvo na Národohospodárskej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave
C — absolventi ekonomických fakúlt vysokých škôl v SR
D — absolventi právnických fakúlt vysokých škôl v SR

Riadená prax

Hlavné zásady uznávania predchádzajúcej praxe

Cieľom certifikačného procesu a systému vzdelávania účtovníkov je zabezpečiť ich odbornú kvalifikáciu nielen úspešným zložením predpísaných skúšok, ktoré overia ich teoretické vedomosti a zvládnutie predmetu, ale aj ich usmernením na získanie praktických skúseností. Nevyhnutnou podmienkou na vydanie certifikátu osvedčujúceho kvalifikáciu príslušného stupňa preto musí byť aj absolvovanie odbornej praxe pod vedením školiteľa alebo konzultanta, alebo doloženie už získanej praxe. Požiadavky praxe záujemca dokladuje na predpísaných formulároch, ktoré dostane pri registrácii.

Získavanie skúseností – je proces pred skúškami alebo v priebehu skúšok, a to v akomkoľvek odvetví, odbore, organizácii, pričom nezáleží na jej veľkosti. Hlavnou požiadavkou je, aby v tomto procese záujemca získal požadované praktické poznatky a zručnosti. Výber organizácie je v kompetencii záujemcu, ale vzhľadom na nároky riadenej praxe je vhodné, aby pri jej výbere rešpektoval pripomienky a odporúčania svojho školiteľa alebo konzultanta.

Riadená prax prebieha na pracovisku (v mieste podnikania) záujemcu pod dohľadom školiteľa alebo konzultanta, nezávisle od skúšok, tzn. môže sa vykonávať pred skúškami alebo v priebehu skúšok pre príslušný stupeň. Priebeh praxe sa pravidelne zaznamenáva na predpísaných formulároch. Účelom formulárov je pomôcť záujemcom zaznamenávať a triediť získané praktické skúsenosti a vytvoriť

záznam, ktorý dokladá, že sú schopní aplikovať teoretické znalosti pri normálnom pracovnom zaťažení v reálnych pracovných situáciách. Prax pre každý stupeň sa uzná až po splnení oboch podmienok, teda stanoveného počtu zručností a dĺžky praxe.

Školiteľ – je osoba, ktorá obvykle pracuje so záujemcom na jednom pracovisku, alebo v rovnakej organizácii. Dohliada na prácu záujemcu, pravidelne ju vyhodnocuje, konzultuje s ním pracovné problémy a ich riešenia, kontroluje plnenie požiadaviek na získanie poznatkov zo Súboru zručností a potvrdzuje ich splnenie. Školiteľom môže byť len skúsený odborník, ktorý má vyššiu kvalifikáciu (z hľadiska certifikácie) ako záujemca, napr.:

- » **audítor** – môže vykonávať školiteľa pre záujemcov, ktorí chcú získať skúsenosti vo všetkých troch úrovniach riadenej praxe (v tomto prípade je záujemca zamestnaný vo firme uvedeného audítora, aby sa tak splnila podmienka, že školiteľ je osoba z rovnakého pracoviska);
- » **účtovník expert** – môže vykonávať školiteľa pre záujemcov, ktorí chcú získať skúsenosti vo všetkých troch úrovniach riadenej praxe;
- » **bilančný účtovník** – môže vykonávať školiteľa pre záujemcov, ktorí chcú získať skúsenosti pre prvú a druhú úroveň riadenej praxe;
- » **skúsený účtovník, finančný manažér a pod.**, ktorý má stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie ekonomického smeru a minimálne 6 rokov praxe a Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie mu na základe overenia jeho kvalifikácie udelil dôveru vykonať túto funkciu. U školiteľov, resp. konzultantov uvedených v predchádzajúcich bodoch nie je toto overenie nevyhnutné.

Konzultant – je osoba, ktorá nahrádza funkciu školiteľa v prípadoch, ak nie je možné nájsť v organizácii (kde je záujemca zamestnaný) vhodného školiteľa alebo ak je záujemca samostatne zárobkovo činná osoba. Konzultant je teda „externým školiteľom“ a na jeho schválenie platia tie isté zásady ako na schválenie školiteľa. Konzultácia je služba, ktorú si dohodne záujemca samostatne, môže však na to využiť organizačný úsek, ktorý eviduje schválených konzultantov a ich aktivity (podobne aj školiteľov).

Zručnosti – ďalším predpokladom na udelenie certifikátu je splnenie určitých požiadaviek riadenej praxe. Tieto požiadavky sa definujú v termíne „zručnosti“, čo je schopnosť vykonávať určitú činnosť v súlade s profesijnými normami, opakovane a za rôznych či meniacich sa okolností, bez podrobných či bežných pokynov, to znamená, že samostatne. Zvládnuté zručnosti školiteľ (konzultant) pravidelne vyhodnocuje, aby mal záujemca prehľad, že jeho prax smeruje k naplneniu požadovaného štandardu a bude dostačujúca pre záverečné rozhodnutie Komitétu pre certifikáciu a vzdelávanie na udelenie certifikátu.

PREHLAD ZRUČNOSTÍ PRE JEDNOTLIVÉ STUPEŇ

Z celkového počtu 57 zručností je 17 zručností pre 1. stupeň, 19 pre 2. stupeň a 21 pre 3. stupeň. Neočakáva sa, že záujemca získa skúsenosti zo všetkých zručností, ale mal by sa zamerať na dosiahnutie čo možno najširšieho rozsahu zručností, pretože čím väčší rozsah zručností zvládne, tým väčšie uplatnenie bude mať vo svojej vlastnej práci po udelení certifikátu.

ZRUČNOSTI PRE 1. STUPEŇ

- 1A.1 Zdokumentovanie ekonomických informácií
- 1A.2 Spracovanie účtovných dokladov
- 1A.3 Kontrola formálnej správnosti účtovníctva
- 1A.4 Kontrola vecnej správnosti účtovníctva
- 1B.1 Spracovanie niektorej z agend dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku
- 1B.2 Spracovanie agendy zásob
- 1C.1 Zúčtovanie vzťahov so zamestnancami
- 1C.2 Pokladničná kniha, ceniny
- 1C.3 Evidencia prijatých faktúr
- 1C.4 Spracovanie vydaných faktúr
- 1C.5 Styk s bankou
- 1D.1 Účtovanie časového rozlíšenia a účtovanie rezerv
- 1D.2 Spracovanie účtovnej závierky
- 2A.1 Povinnosti vyplývajúce z DPH
- 2A.2 Povinnosti vyplývajúce zo vzťahov organizácia — zamestnanec
- 2A.3 Daň z príjmov (splatná)
- 2A.4 Styk s príslušnými úradmi (daňové úrady, poisťovne atď.)

Spolu: 17 druhov zručností

ZRUČNOSTI PRE 2. STUPEŇ

- 1A.1 Spolupráca pri spracovaní vnútornej metodiky účtovnej agendy organizácie
- 1B.1 Účtovanie lízingu
- 1B.2 Účtovanie cenných papierov a podielov
- 1B.3 Dlhodobý majetok
- 1B.4 Účtovanie na kapitálových účtoch
- 1B.5 Účtovanie cestovných náhrad
- 1B.6 Účtovanie na účtoch časového rozlíšenia
- 1C.1 Inventarizácia a zaúčtovanie inventarizačných rozdielov
- 1C.2 Účtovná uzávierka
- 1C.3 Zostavenie účtovnej závierky
- 1C.4 Jednoduché finančné analýzy
- 1D.1 Manažérske účtovníctvo
- 1D.3 Manažérske financie
- 2A.1 Daň z pridanej hodnoty
- 2A.2 Daň z príjmov (splatná a odložená)
- 2A.3 Ostatné dane
- 2A.4 Správa daní a poplatkov
- 3A.1 Komunikácia a profesionálne vzťahy so spolupracovníkmi
- 3A.2 Zachovávanie dôverného charakteru informácií, ich bezpečnosť

Spolu: 19 druhov zručností

ZRUČNOSTI PRE 3. STUPEŇ

- 1A.1 Vytvorenie a zavedenie účtovného systému organizácie z hľadiska finančného účtovníctva
- 1A.2 Vytvorenie a zavedenie účtovného systému organizácie z hľadiska vnútroorganizačného a manažérskeho účtovníctva
- 1A.3 Vytvorenie ekonomického informačného systému organizácie
- 1B.1 Stratégia rozhodovania o investíciách
- 1B.2 Finančné investície
- 1C.1 Kapitálová štruktúra podniku a jej optimalizácia
- 1C.2 Dlhodobé finančné plánovanie
- 1C.3 Zahraničné investície a finančné riadenie
- 2A.1 Zdroje informácií pre finančné analýzy a používané metódy
- 2A.2 Spracovanie finančnej analýzy
- 2B.1 Pomerové analýzy a finančné zdravie firmy
- 2B.2 Analýza kapitálového trhu a využívanie finančných analýz v ostatných oblastiach
- 3A.1 Určenie podmienok konsolidácie
- 3A.2 Zostavenie a analýza konsolidovanej účtovnej závierky
- 3A.3 Účtovný systém v podmienkach IAS/IFRS
- 4A.1 Vytvorenie plánu auditu
- 4A.2 Výkonanie auditu
- 4A.3 Výhodnotenie a využitie auditu
- 4A.4 Kontrola účtovného systému
- 4A.5 Väzba medzi interným a externým auditom
- 5A.1 Komunikácia a udržiavanie profesionálnych vzťahov s klientmi a inými osobami

Spolu: 21 druhov zručností
Sumár: 57 druhov zručností

MINIMÁLNE POŽIADAVKY NA UZNANIE RIADENEJ PRAXE

Na udelenie certifikátu príslušného stupňa je nevyhnutné, aby sa okrem zloženia a uznania skúšok vykonávala prax pod dohľadom školiteľa minimálne počas jedného roka pre každý stupeň a aby sa splnili minimálne požiadavky. Riadená prax sa môže záujemcom uznať až vtedy, keď splnili určité požiadavky a dosahujú požadovaný štandard. Pre jednotlivé stupne platí:

Štandard pre 1. stupeň — ÚČTOVNÍK ASISTENT

- minimálne jeden rok praxe pod dohľadom školiteľa.

Na uznanie riadenej praxe potrebuje záujemca získať minimálne 6 prvkov z celkového počtu 17 prvkov.

Štandard pre 2. stupeň — BILANČNÝ ÚČTOVNÍK

- minimálne dva roky praxe pod dohľadom školiteľa,
- splnenie požadovaného štandardu pre 1. stupeň - účtovník asistent.

Na uznanie riadenej praxe potrebuje záujemca získať minimálne 7 prvkov z celkového počtu 19 prvkov.

Štandard pre 3. stupeň — ÚČTOVNÍK EXPERT

- minimálne tri roky praxe pod dohľadom školiteľa,
- splnenie požadovaných štandardov pre 1. a 2. stupeň (účtovník asistent, bilančný účtovník).

Na uznanie riadenej praxe potrebuje záujemca získať minimálne 8 prvkov z celkového počtu 21 prvkov.

UZNÁVANIE PREDCHÁDZAJÚCEJ PRAXE

Predchádzajúca prax je prax, ktorú záujemca preukázateľne získal pred vstupom do systému certifikácie. Znamená to, že pred podaním žiadosti o registráciu záujemca už pracoval v účtovníckej a ekonomickej praxi. Ak záujemca spĺňa podmienky na uznanie predchádzajúcej praxe, môže do 30 dní od registrácie, resp. do 15. februára či 15. septembra bežného roka poslať žiadosť o uznanie predchádzajúcej praxe.

Žiadosť o uznanie predchádzajúcej praxe musí záujemca poslať pred vstupom do každého stupňa certifikácie.

Prax musí byť doložená buď potvrdením od zamestnávateľa, alebo overenou fotokópiou živnostenského listu (u samostatne zárobkovej činnnej osoby), zápočtom predchádzajúcej praxe od bývalého zamestnávateľa, alebo licenciou audítora (u audítorov) či osvedčením daňového poradcu (u daňových poradcov). Pre jednotlivé stupne sa vyžaduje dokumentovať prax v nasledujúcom rozsahu:

- » 2 roky praxe pre 1. stupeň — ÚČTOVNÍK ASISTENT,
- » 4 roky praxe pre 2. stupeň — BILANČNÝ ÚČTOVNÍK,
- » 6 rokov praxe pre 3. stupeň — ÚČTOVNÍK EXPERT.

Zoznam činností, ktorých výkon (minimálne požadované obdobie) možno uznať ako získanú a uznanú prax:

1. Samostatný účtovník, vedúci účtovník, metodik účtovníctva, hlavný účtovník.
2. Asistent audítora, audítor, daňový poradca.
3. Samostatný alebo vedúci finančný manažér.
4. Ekonomický poradca, súdny znalec z oblasti ekonomiky a účtovníctva.
5. Pedagóg účtovníctva na strednej alebo vysokej škole po roku 1993, ak je účtovníctvo maturitným alebo „štátnicovým“ predmetom, pričom sa vyžadujú minimálne 4 roky výkonu pedagogickej praxe (postačuje pre prvé dva stupne certifikácie).
6. Samostatný alebo hlavný kontrolór, ak sa kontrola orientuje prevažne na ekonomiku a účtovníctvo (revízor hospodárenia).
7. Metodik alebo vedúci metodických útvarov účtovníctva a daní ministerstva financií, prípadne iných orgánov štátnej správy.
8. Iné podobné profesie po analýze pracovnej náplne.

Uznanie praxe sa bude vždy posudzovať vo vzťahu k získanému druhu a odbornosti predchádzajúceho vzdelania a k rozsahu vykonávanej praktickej činnosti (hlavný pracovný úväzok a pod.). Ak bude dokladovanie nedostatočné, bude sa vyžadovať doloženie ďalších dokumentov alebo skutočností, napríklad dokladov, z ktorých je zrejmy praktický výkon účtovníctva. Je dôležité, aby žiadateľ v skutočnosti ovládal minimálne rozsah poznatkov predpísaných kritériami pre jednotlivé stupne certifikácie.

Certifikácia a vydávanie certifikátov

Podmienky vydania certifikátu

Po splnení podmienok predpísaných Projektom certifikácie profesie účtovníkov v Slovenskej republike dostane účastník doklad o získaní príslušného stupňa kvalifikácie – certifikát. Certifikát sa vydáva v dvoch jazykoch – v slovenskom a v anglickom jazyku. Vydanie certifikátu nie je len formálny akt, ale treba dodržať nasledujúce pravidlá:

1. Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie vykoná na základe dokladov o splnení požiadaviek skúšok a praxe (protokol o vykonaných alebo uznaných skúškach, protokol o uznanej praxi) záverečné zhodnotenie a posúdi pripravenosť záujemcu. V prípade nejasností môže Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie prizvať záujemcu na pohovor, prípadne požiadať doplniť podklady.
2. Ak komitét dospeje k záveru, že záujemca splnil všetky požiadavky skúšok a praxe, pošle záujemcovi žiadosť o vydanie certifikátu.
3. Na základe tejto žiadosti požiada záujemca Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie o vydanie certifikátu. K príslušnej žiadosti doloží aktuálny výpis z registra trestov (trestná bezúhonnosť je podmienkou na vydanie certifikátu, pretože súvisí s výkonom profesie účtovníka).
4. Komitét vyzve záujemcu, do 60 kalendárnych dní od prijatia jeho žiadosti, prebrať certifikát v určenom termíne. Poslednou podmienkou vydania certifikátu je záväzok záujemcu riadiť sa vo svojej činnosti etickými pravidlami a profesionálnymi normami činnosti certifikovaného účtovníka, ktoré sú zhrnuté v Etickom kódexe certifikovaného účtovníka SKCÚ, čo potvrdzuje svojím podpisom a dodržiavaním smernice o pokračujúcom odbornom vzdelávaní.
5. Po splnení všetkých podmienok vydá komitét záujemcovi certifikačnú listinu a registračné osvedčenie o registrácii v autorizovanom zozname certifikovaných účtovníkov pri SKCÚ, ktorá zabezpečuje každý rok zverejnenie aktuálneho zoznamu certifikovaných účtovníkov. Certifikačnú listinu podpisuje prezident SKCÚ.
6. Voči držiteľovi certifikátu, ktorý poruší Etický kódex certifikovaného účtovníka SKCÚ možno vyvodit' sankcie (vrátane peňažných), v krajnom prípade sa mu zruší registrácia a odoberie certifikát bez možnosti jeho opätovného získania.



Etický kódex certifikovaného účtovníka Slovenskej komory certifikovaných účtovníkov

Čl. 1 – Vznik a riešenie etických konfliktov

1. Certifikovaný účtovník sa pri výkone práce môže dostať do situácie, že na jeho zistenia a uzávery sa bude vykonávať nátlak na ich pozmenenie. Tento nátlak nesmie narušiť jeho objektivitu. Certifikovaný účtovník je povinný zabezpečiť, aby zásadu objektivnosti dodržiavali aj ostatní pracovníci, ktorí poskytujú profesionálne služby.
2. Certifikovaný účtovník sa pri výkone svojej práce dostane aj do situácie, ktorá vedie k stretu záujmov. Tieto strety vznikajú najrôznejším spôsobom a zahŕňajú od pomerne nevýznamných rozhodnutí až možné hraničné prípady (nezákonné konania). Certifikovaný účtovník musí správne reagovať na faktory, ktoré vyvolávajú stret záujmov.
3. V prípade vážneho etického problému rieši certifikovaný účtovník takýto spor v súlade s platným poriadkom v organizácii, pre ktorú pracuje. Ak tento poriadok neumožňuje daný etický problém vyriešiť, treba postupovať tak, aby sa vzniknutý problém prerokoval a uzavrel s priamym nadriadeným.
4. Keď sa daný problém nepodarí vyriešiť s priamym nadriadeným, certifikovaný účtovník sa s problémom obráti na pracovníka na vyššom stupni riadenia. O tomto rozhodnutí informuje priameho nadriadeného. Ak je priamym nadriadeným výkonný riadiaci pracovník (alebo osoba v podobnej funkcii), považuje sa za nasledujúci vyšší stupeň riadenia kontrola predstavenstva, dozorná rada, rada spoločníkov alebo akcionárov.
5. Každý certifikovaný účtovník, ktorý zastáva vyššiu funkciu, presadzuje v organizácii, pre ktorú pracuje, prijatie zásad riešenia sporov.
6. Slovenská komora certifikovaných účtovníkov zabezpečí členom – certifikovaným účtovníkom, ktorí sa dostanú do etického alebo právneho sporu, odborné konzultácie a poradenstvo.

Čl. 2 – Odborná spôsobilosť

1. Certifikovaný účtovník neuvádza o svojej osobe odborné znalosti a skúsenosti, ktoré nezískal.
2. Odborná spôsobilosť sa skladá z dvoch samostatných častí.
 - » **Dosiahnutie odbornej spôsobilosti:**
Dosiahnutie odbornej spôsobilosti vyžaduje všeobecné vzdelanie s následným odborným vzdelaním, so skúškami z príslušných odborných predmetov a s určeným počtom rokov praxe.
 - » **Udržiavanie odbornej spôsobilosti:**
Udržiavanie odbornej spôsobilosti si vyžaduje sústavný prehľad vo vývoji profesie účtovníka, neustálu informovanosť o platnom znení zákonov a právnych predpisov regulujúcich sféru jeho činnosti vrátane príslušných národných a medzinárodných ustanovení o účtovníctve a metodických pokynov a ich prísne dodržiavanie v profesionálnej praxi.
3. Certifikovaný účtovník nemôže vo svojej praxi poskytovať odborné služby, na ktoré nie je odborne spôsobilý, pokiaľ nemá zabezpečené kvalifikované odborné poradenstvo. V prípade, že certifikovaný účtovník nie je odborne spôsobilý na vykonanie určitých špeciálnych odborných služieb, môže požiadať o odbornú radu príslušných expertov – iných certifikovaných účtovníkov, audítorov, právnikov, technikov.

Čl. 3 – Dôverný charakter informácií

1. Certifikovaný účtovník je povinný zachovávať mlčanlivosť o situácii svojich klientov alebo zamestnávateľov, s ktorou sa oboznámil pri poskytovaní odborných služieb. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje aj na obdobie po skončení pracovného pomeru medzi certifikovaným účtovníkom a jeho klientom alebo zamestnávateľom (§ 17 až 20 Obchodného zákonníka).
2. Povinnosť mlčanlivosti musí certifikovaný účtovník dodržiavať vždy, s výnimkou prípadov, keď dostane písomné vyhlásenie o zbavení mlčanlivosti, alebo ak je povinný zo zákona vypovedať o informáciách pred orgánom činným v trestnom konaní (§168 ods. 1 Trestného zákona).
3. Certifikovaný účtovník je povinný zabezpečiť, aby zásadu mlčanlivosti dodržiavali aj podriadení pracovníci a osoby, ktoré mu poskytujú odbornú pomoc.
4. Všetky informácie o situácii klienta alebo zamestnávateľa, ktoré certifikovaný účtovník získa pri výkone odborných služieb, nesmie využívať pre vlastný prospech alebo prospech tretej osoby.

Čl. 4 – Propagácia

- Pri marketingu a propagácii svojej osoby a služieb sa certifikovaný účtovník vyvaruje:
- » prostriedkov znevažujúcich profesiu certifikovaných účtovníkov alebo audítorov,
 - » zveličovania ponúkaných služieb, vlastnej kvalifikácie a dosiahnutej praxe,
 - » znižovania úrovne práce iných certifikovaných účtovníkov alebo audítorov.

Čl. 5 – Nezávislosť

1. V prípade, že certifikovaný účtovník uskutočňuje také činnosti, ktorých súčasťou je názor podobný názoru audítora, to znamená, že obsah názoru je významný pre klienta, potom predpokladom objektivity a vierohodnosti názoru je nezávislosť certifikovaného účtovníka od klienta. V tomto prípade je certifikovaný účtovník povinný riadiť sa príslušným ustanovením etického kódexu Slovenskej komory audítorov.
2. Za základné atribúty ohrozenia nezávislosti považujeme najmä:
 - » finančnú angažovanosť alebo záujem na subjekte klienta alebo jeho záležitostiach (priama finančná závislosť od klienta, pozícia veriteľa voči klientovi, uplatňovanie vplyvu u klienta),
 - » záujem certifikovaného účtovníka na poskytovaní iných odborných služieb,
 - » osobné a príbuzenské vzťahy medzi certifikovaným účtovníkom a klientom,
 - » vysoký podiel príjmov od jedného klienta,
 - » neadekvátnu výšku odmeny za poskytnuté služby,
 - » prijatie služby alebo tovaru od klienta bezplatne alebo za nápadne nízku cenu.

Čl. 6 – Odmeny

1. Certifikovaný účtovník, ktorý poskytuje odborné služby klientom, je zodpovedný aj za riziká pri uskutočnení týchto služieb v súlade s bezúhonnosťou a objektivitou a v súlade s príslušnými metodickými predpismi. Za poskytnuté služby má certifikovaný účtovník nárok na odmenu.
2. Odmeny za odborné služby optimálnym spôsobom vyjadrujú hodnotu odborných služieb poskytnutých klientovi pri zvážení nasledujúcich faktorov:
 - » vedomostí a schopností nevyhnutných pre daný typ odborných služieb,
 - » úroveň vzdelania a skúseností potrebných na realizáciu týchto odborných služieb,
 - » času, ktorý jednotlivé osoby zúčastňujúce sa na poskytovaní odborných služieb tejto úrovni venujú,
 - » stupňa zodpovednosti, ktorý vyžadujú poskytnuté služby.
3. Certifikovaný účtovník nesmie vydávať vyhlásenia v tom zmysle, že bude v danom čase alebo v budúcom období poskytovať určité odborné služby za určitú odmenu, odhadovanú

odmenu alebo v určitom rozpätí, ak je v čase, keď toto vyhlásenie robí, zrejme, že tieto odmeny budú podstatne vyššie a pravdepodobného klienta na to neupozorní.

4. Je neprípustné ponúkať alebo poskytovať klientovi služby s podmienkou, že certifikovaný účtovník dostane odmenu len v prípade, ak jeho služby prinesú žiadaný efekt alebo výsledok.
5. V prípade, keď je pri poskytovaní odborných služieb klientovi nevyhnutné alebo účelné účtovať vopred dohodnutú odmenu, musí certifikovaný účtovník odhadnúť túto odmenu s prihliadnutím na skutočnosti uvedené v odsekoch 2 a 4.
6. Uvedené odseky sa týkajú odmien, a nie úhrady výdavkov. Ostatné výdavky, ku ktorým patrí najmä cestovné spojené priamo s odbornými službami poskytnutými konkrétnemu klientovi, sa vyúčtujú k odmene za odborné služby.

Čl. 7 – Vzťahy k ostatným certifikovaným účtovníkom a audítorm vo verejnej praxi

Prijímanie nových objednávok

1. Prijímanie nových objednávok sa vzťahuje na certifikovaných účtovníkov, ktorí ponúkajú svoje služby dodávateľským spôsobom, na úrovni bilančných účtovníkov a účtovníkov expertov.
2. Certifikovaný účtovník poskytuje len také služby, na realizáciu ktorých má odbornú spôsobilosť.
3. Účtovník, ktorý nemá potrebné znalosti a schopnosti, sa obyčajne zdráha odporučiť svojmu klientovi iného certifikovaného účtovníka, ktorý má tieto znalosti a schopnosti, z obáv zo straty terajšej klientely. Klient tak prichádza o možnosť rady, na ktorú má právo. Platí zásada, že pri výbere subjektov, ktoré poskytujú odborné poradenstvo, je rozhodujúce želanie klienta bez ohľadu na to, či zvolený subjekt má alebo nemá špeciálne znalosti a schopnosti. Certifikovaný účtovník sa nesmie snažiť akýmkoľvek spôsobom obmedzovať slobodu a voľbu klienta pri zabezpečovaní špeciálnych poradenských služieb, naopak, ako profesionálny odborník musí klienta v tomto zmysle podporovať. Keď certifikovaného účtovníka požiadajú o poskytnutie služieb alebo poradenstva, je jeho povinnosťou zistiť, či tento potenciálny klient má už vôbec účtovníka, ktorý mu bude naďalej poskytovať odborné služby; treba postupovať podľa ustanovení uvedených v čl. 9.
4. Nastupujúci certifikovaný účtovník obmedzí ním poskytované služby na konkrétne úlohy, ktoré mu doterajší účtovník odovzdal, pokiaľ klient nerozhodne inak. Takisto je povinný urobiť nevyhnutné kroky na posilnenie existujúcich vzťahov medzi doterajším účtovníkom a klientom.
5. Keď klient požiada nastupujúceho certifikovaného účtovníka o realizáciu úlohy, ktorá sa svojim typom jasne odlišuje od úlohy doterajšieho účtovníka alebo od úlohy, ktorú mu pôvodne postúpili účtovník alebo klient, treba túto úlohu považovať za zvláštnu. Nastupujúci certifikovaný účtovník musí pred prijatím práce tohto typu upozorniť klienta na svoju profesijnú povinnosť oboznámiť s danou úlohou doterajšieho účtovníka a zároveň si vyžiadať všetky dostupné informácie na jej vykonanie.

6. Za určitých okolností môže klient trvať na tom, aby doterajšiemu účtovníkov neposkytli informácie. V tomto prípade nastupujúci certifikovaný účtovník posúdi dôležitosť a opodstatnenosť klientových dôvodov.
7. Nastupujúci certifikovaný účtovník postupuje:
 - a) v súlade s pokynmi, ktoré dostal od doterajšieho účtovníka alebo klienta, pokiaľ nie sú v rozpore s príslušnými zákonnými ustanoveniami alebo inými právnymi predpismi,
 - b) tak, aby doterajší účtovník bol informovaný o všeobecnom charaktere poskytovaných odborných služieb.
8. V prípade, že odborné služby pre daného klienta zabezpečujú dvaja alebo viacerí certifikovaní účtovníci, je vhodné informovať len toho certifikovaného účtovníka, ktorému takéto informácie patria podľa konkrétneho charakteru služieb.
9. Doterajší účtovník udržiava po odovzdaní pokynov, ktoré sa týkajú agendy, vhodné kontakty s nastupujúcimi certifikovanými účtovníkmi a spolupracuje s nimi pri oprávnených žiadostiach o pomoc.
10. Nastupujúci certifikovaný účtovník si musí uvedomiť, že jeho názor môže vyvolať nežiadúci nátlak na úsudok a objektivitu, ak dodržiavanie účtovných, audítorských a iných štandardov má hodnotiť iný certifikovaný účtovník, a nie doterajší účtovník. Certifikovaný účtovník si pred začatím poradenstva zabezpečí voľný prístup ku všetkým informáciám, aby minimalizoval riziko nesprávneho výroku. V prípade žiadosti o vyslovenie názoru o uvedených okolnostiach treba požiadať o komunikáciu s doterajším účtovníkom. Nastupujúci certifikovaný účtovník by mal rovnako so súhlasom klienta dať doterajšiemu účtovníkov kópiu svojej záverečnej správy.

Čl. 8 – Nahradenie iného certifikovaného účtovníka

1. Majitelia firmy majú právo vybrať si svojich odborných poradcov. Rovnako ako treba chrániť legitímne záujmy vlastníkov, je práve tak potrebné, aby mal certifikovaný účtovník, ktorého požiadajú, aby nahradil iného certifikovaného účtovníka, možnosť si overiť, či neexistujú profesijné dôvody na odmietnutie vymenovania. Ak nie je vznesená konkrétna požiadavka, nemá doterajší účtovník sám ponúkať in-

- formácie o klientových záležitostiach.
2. Navrhovaný nový certifikovaný účtovník musí považovať všetky získané informácie za utajené a prikladať im náležitý význam.
 3. Informácie získané od doterajšieho účtovníka môžu napríklad ukazovať, že dôvody uvedené klientom na vysvetlenie tejto zmeny nezodpovedajú skutočnosti. Môže z nich vyplynúť, že zmena certifikovaného účtovníka sa navrhuje preto, že doterajší účtovník stál pevne za svojou prácou a riadne si plnil svoje povinnosti certifikovaného účtovníka aj napriek odporu klienta, a teda existujú výhovorky o situácii, keď medzi ním a klientom vznikli nezhody v zásadných i praktických otázkach.
 4. Doterajší účtovník by mal odovzdať novému certifikovanému účtovníkovi všetky účtovné knihy a podklady klienta, ktoré sa budú ďalej viesť po uskutočnení zmeny, pokiaľ nemá ako certifikovaný účtovník právny nárok, si ich nechať.

Čl. 9 – Reklama a ponúkание služieb

1. Reklama a ponuka služieb certifikovaných účtovníkov musí objektívnym spôsobom, slušne, čestne, pravdivo a v hraniciach dobrého vkusu informovať verejnosť o ponúkaných službách.
2. Reklamy a ponuky služieb, ktoré nespĺňajú uvedené kritéria, sú tie, ktoré:
 - » vzbudzujú falošné, klamlivé a neoprávnené očakávania priaznivých výsledkov,
 - » naznačujú možnosť ovplyvniť súd, rozhodcovský orgán alebo úradného zástupcu,
 - » obsahujú samochválu, ktorá nie je podložená overiteľnými faktmi,
 - » používajú porovnávanie s inými certifikovanými účtovníkmi,
 - » obsahujú osobné vysvedčenia a posudky,
 - » obsahujú najrôznejšie vyhlásenia, ktoré by mohli rozumne uvažujúceho človeka pomýliť alebo oklamať,
 - » umožňujú účtovníkovi neoprávnené sa nazývať expertom alebo špecialistom v určitom odbore účtovníctva.

Čl. 10 – Stret profesijných a zamestnaneckých záujmov

1. Certifikovaní účtovníci v zamestnaneckom pomere sú povinní lojalitou voči svojmu zamestnávateľovi aj k svojej profesii. Medzi týmito dvoma postojmi môže niekedy dochádzať k stretom. Zamestnávateľ nemá právo žiadať od zamestnanca, aby:
 - » porušoval zákon,
 - » porušoval pravidlá a štandardy svojej profesie,
 - » nehovoril pravdu alebo podával zavádzajúce informácie osobám, ktoré realizujú audit u svojho zamestnávateľa (vrátane zamlčania určitých skutočností),

- » podpísal svojím menom alebo bol inakšie spojený s vyhlásením, ktoré zásadným spôsobom skresľuje fakty.
2. Rozdielnosť názorov na správnosť hodnotenia certifikovaných účtovníkov alebo etických pravidiel sa prerokúva a rieši interne v zamestnaneckej organizácii, a to najprv na úrovni priameho nadriadeného a až potom na vyššej úrovni riadenia, prípadne pred dozornou radou.

Čl. 11 – Vzťah k spolupracovníkom

Certifikovaní účtovníci, predovšetkým ak sú v nadriadenom postavení voči ostatným, musia patrične rešpektovať ich právo a povinnosť formulovať a zastávať svoj názor v účtovných záležitostiach. Rozdielnosť názorov riešia profesionálnym spôsobom.

Čl. 12 – Prezentácia informácií

Úlohou certifikovaného účtovníka je predkladať finančné informácie v plnom rozsahu, poctivo a profesionálne a v takej forme, aby boli zrozumiteľné.

Finančné a nefinančné informácie sa musia viesť tak, aby jasne vystihovali skutočný charakter obchodných transakcií, aktív a pasív a aby sa položky, ktoré sa v nich uvádzajú, klasifikovali a evidovali včas, vecne a správne.



Smernica č. 1/2003, ktorou sa stanovuje systém pokračujúceho odborného vzdelávania

Vzhľadom na to, že SKCú garantuje verejnosti (klientom, zamestnávateľom) trvalé zvyšovanie odborných znalostí certifikovaných účtovníkov, vyžaduje plnenie povinností účasti v pokračujúcom odbornom vzdelávaní (POV) a ich dokladovanie. Na tento účel vydáva SKCú nasledujúcu záväznú smernicu pre všetkých certifikovaných účtovníkov. Smernica Slovenskej komory certifikovaných účtovníkov č. 1/2003, ktorou sa stanoví systém pokračujúceho odborného vzdelávania

PRVÁ ČASŤ – ÚVODNÉ A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica vymedzuje systém pokračujúceho odborného vzdelávania, jeho základné a čiastkové ciele, štruktúru, započítavanie jednotlivých foriem POV a jeho organizácií.

Článok 2

Základné ustanovenia

POV zabezpečuje udržiavanie odbornej spôsobilosti. Predstavuje nepretržitú podporu, rozvoj a zdokonaľovanie odborných zručností a znalostí, ktoré certifikovaný účtovník potrebuje po celý čas svojho profesijného pôsobenia.

Článok 3

Ciele POV

1. Základným cieľom POV je trvalé udržiavanie vysokej úrovne odborných znalostí certifikovaných účtovníkov.
2. Čiastkovým cieľom POV je:
 - » priebežná aktualizácia odborných znalostí vrátane legislatívneho rámca vzťahujúceho sa na účtovnícku prax,
 - » pomáhať prispôsobeniu sa vývoju nových techník a produktov informačných technológií vo vlastnej praxi,
 - » rozširovanie oblastí odbornosti a špecializácie,
 - » pomáhať zvyšovať efektívnosť práce a poskytovaných služieb, a tým aj zvyšovať konkurencieschopnosť certifikovaných účtovníkov na trhu práce a pri získavaní nových zákaziek,
 - » oboznamovať sa s metódami a formami výkonu účtovníckej praxe v krajinách Európskej únie vrátane legislatívneho rámca Medzinárodných štandardov finančného výkazníctva.

DRUHÁ ČASŤ – ŠTRUKTÚRA POV

Článok 4

POV

1. POV spočíva najmä v aktívnych formách cieľavedomého vzdelávania, ktoré sa organizuje formou prednášok, kurzov a školení. Svojím obsahom jednoznačne naplňa základné a čiastkové ciele POV.
2. POV zahŕňa najmä:
 - » kurzy usporadúvané členskými subjektmi IFAC alebo pod ich záštitou v rámci ich programov ďalšieho profesijného vzdelávania,
 - » štúdium s cieľom pripraviť študujúceho na „postkvalifikačnú špecializáciu“, napríklad získať odbornú kvalifikáciu v audítorstve, internom audite, daňovej oblasti a pod.,
 - » inžinierske alebo bakalárske štúdium na Ekonomickej univerzite alebo na inej vysokej škole ekonomického zamerania,
 - » kurzy usporadúvané vysokými školami alebo inými porovnateľnými inštitúciami,
 - » relevantné kurzy usporadúvané firmou prevádzkujúcou verejnú prax (účtovnú, audítorskú) alebo priemyselným podnikom či inou organizáciou,
 - » aktívnu účasť na konferenciách, brífingoch a v diskusných skupinách (pre ktoré treba pripravovať odborné materiály),
 - » publikovanie odborných článkov a prác alebo odborných publikácií,
 - » odborné semináre usporadúvané SÚVAHOU, spol. s r. o.,
 - » najrôznejšie formy odborných aktivít spočívajúcich v aktívnej účasti v orgánoch, ktorých primárnym poslaním a predmetom činnosti je riešenie odbornej problematiky a ktoré môžu prispieť priamo či sprostredkované k napĺňaniu cieľov POV,
 - » prípravné semináre organizované v rámci Projektu certifikácie profesie účtovníkov v SR.

TRETIA ČASŤ – ORGANIZAČNÉ USTANOVENIA

Článok 5

Povinnosť POV

1. Pre všetkých certifikovaných účtovníkov sa stanovuje povinnosť zúčastniť sa POV v rozsahu 35 hodín ročne.
2. V prípade nesplnenia POV v rozsahu stanovenom v bode 1 možno preniesť záväzok do ďalšieho kalendárneho roku tak, že vždy musí byť za každé dva po sebe idúce roky naplnené POV v celkovom rozsahu 70 hodín.
3. Certifikovaní účtovníci sú povinní zasielať informácie o plnení POV v rozsahu stanovenom v bode 1 SKCú formou hlásenia na formulári, príp. prostredníctvom internetových stránok SKCú, a to do 31. januára nasledujúceho roka. Hlásenia treba zasielať aj v prípade nesplnenia POV v stanovenom rozsahu a prevodu záväzku do ďalšieho roku podľa bodu 2.
4. Dokladom o plnení POV nie je doklad o zaplatení, ani fotokópia návratky. Účasť musí byť potvrdená na príslušnom tlačive pečiatkou organizátora semináru, prípadne na inom papieri, ktorý sa doloží ako príloha k tlačivu.
5. Za hlásenie v zmysle smernice sa považuje aj hlásenie (kópia hlásenia) predkladané audítorami SKAU (evidenčný záznam o účasti audítora na profesijnom vzdelávaní SKAU).

Článok 6

Prerušenie POV

1. Certifikovaný účtovník môže prerušiť vzdelávanie v systéme POV iba v týchto prípadoch:
 - » prerušenie výkonu profesie,
 - » materská dovolenka,
 - » dlhodobá práceneschopnosť, dlhodobé ošetrovanie člena rodiny,
 - » dlhodobý pobyt v zahraničí študijného alebo pracovného charakteru.Prerušenie vzdelávania v systéme POV oznamuje certifikovaný účtovník so zdôvodnením SKCú. SKCú si môže vyžiadať doloženie uvedeného zdôvodnenia.
2. Evidenciu certifikovaných účtovníkov, ktorí prerušili vzdelávanie v systéme POV, vedie SKCú.

Článok 7

Organizácia POV

1. SKCú vyhlási a odporučí certifikovaným účtovníkom pre každý kalendárny rok okruh odborných tém.
2. Certifikovaní účtovníci – členovia SKCú majú nárok na 10% zľavu z ceny vzdelávacej akcie započítavanej do POV usporadúvanej SÚVAHOU, spol. s r. o. a bezplatnú účasť na vzdelávacích akciách započítavajúcich do POV usporadúvaných SKCú.

Článok 8

Kontrola plnenia POV

1. Kontrola plnenia POV certifikovanými účtovníkmi je v pôsobnosti SKCú. Certifikovaný účtovník je povinný predložiť na požiadanie doklady o účasti na akciách POV a ich obsahovej náplni. Doklady o účasti na akciách POV uchováva certifikovaný účtovník päť rokov.
2. Nesplnenie povinností podľa článku 5 podlieha disciplinárnemu konaniu komory podľa zvláštneho predpisu.
3. SKCú zverejní na svojich internetových stránkach zoznam certifikovaných účtovníkov, ktorí nesplnia povinnosť podľa článku 5 bod 3, a to najneskôr do dvoch mesiacov po termíne stanovenom na zaslanie informácie o plnení POV. Týmto opatrením nie je dotknuté prípadné disciplinárne konanie komory.
4. Zoznam podľa bodu 3 obsahuje nasledujúce údaje: meno, priezvisko, titul, číslo certifikátu a obec (bydlisko).

Článok 9

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Úplné znenie smernice schválil Komitét pre certifikáciu a vzdelávanie dňa 21. novembra 2003.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2004.

ACCA

(the Association of Chartered Certified Accountants – Asociácia certifikovaných účtovníkov)

je najväčšia a najrýchlejšie sa rozrastajúca medzinárodná profesijná organizácia zameraná na vzdelávanie v oblasti účtovníctva a financií s 260 000 študentmi a 110 000 členmi v 170 krajinách.

ACCA má viac ako 100 ročnú tradíciu vo vzdelávaní účtovníkov a finančníkov.

ACCA ponúka 4 základné kvalifikácie:

- špeciálna (technická) kvalifikácia (Certified Accounting Technician (CAT) Examination Scheme)
- vyčerpávajúci úvod do účtovníctva
- profesionálna kvalifikácia (Professional Examination Scheme)
- najvyššia úroveň vzdelania v účtovníctve
- bakalár – kvalifikácia sústredená na potreby profesionálnych účtovníkov
- MBA – kvalifikácia zameraná na širšie objasnenie podnikania a skvalitnenie strategických rozhodnutí

ACCA svojou činnosťou podporuje tiež celoživotné vzdelávanie svojich členov prostredníctvom kurzov kontinuálneho vzdelávania a umožňuje prístup k najnovším informáciám v oblasti účtovníctva a príbuzných profesií.