

ИНСТИТУТ НА ОВЛАСТЕНИ РЕВИЗОРИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ПРИРАЧНИК

ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА КОНТИНУИРАНО ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ

09 Јули 2020 година

СОДРЖИНА

I. ВОВЕД

II. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА КПУ

III. ИЗБОР НА ПРЕДАВАЧИ ЗА КПУ

IV. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРЕДАВАЊА ЗА КПУ

V. ВЕРИФИКУВАЊЕ НА КПУ ЧАСОВИ

VI. ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА КПУ

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Додаток 1. Образец за оценка на предавањата за КПУ

I. ВОВЕД

- (1) Целта на Прирачникот е да се дефинира процесот на спроведување на Континуирано професионално усовршување (во понатамошниот текст: КПУ) во рамките на Институтот на овластени ревизори на РМ (во понатамошниот текст: ИОРРМ).
- (2) Целта на спроведувањето на КПУ е да се одржува или унапредува компетентноста на овластените ревизори во областа на ревизијата за да се зголеми ефективностa на членовите и/или да им се овозможи напредок во исполнување на нивните лични цели, професионални планови и амбиции. ИОРРМ ги охрабрува своите членови да ја исполнуваат обврската за КПУ со цел:
 1. Да се подигне стандардот на ревизорската практика во Република Северна Македонија;
 2. Да осигура континуирана професионална компетентност;
 3. Да ја гарантира компетентноста на членовите на ИОРРМ пред заинтересираните страни со цел да се заштити јавниот интерес и да се зачува интегритетот на професионалната дејност;
 4. Да продолжи со подигнување на статусот на ревизорската професија;
 5. Да обезбеди квалитетна услуга за членовите на ИОРРМ и клиентите.
- (3) При спроведувањето на КПУ, ИОРРМ посветува значително внимание на Меѓународните стандарди за образование (МСО) за професионални сметководители објавени од страна на Меѓународната федерација на сметководители (МФС) и очекувањата од професионалните тела кои се членки на МФС.

II. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА КПУ

- (1) Годишната програма за КПУ се усвојува од страна на Управниот одбор на ИОРРМ, по предлог на Комисијата за образование, обука и публикации. Годишната програма за КПУ за тековната година се усвојува најдоцна до крајот на март истата година. Изборот на темите зависи од актуелноста на истите за дадениот период. Годишната програма за КПУ за тековната година се објавува на веб страната на ИОРРМ.
- (2) При изготвување на предлог Програма за КПУ за тековната година, Комисијата за образование, обука и публикации (во понатамошниот текст: Комисијата) ги определува можните термини и локации за одржување на предавањата. Локациите се определуваат врз основа на претходно утврден список на локации и хотели кои имаат капацитет и технички можности да излезат во пресрет на потребите на ИОРРМ. списокот на локации ќе се ажурира врз основа на повратните информации добиени од Образецот за оценка на предавањата.
- (3) Еднаш годишно се овозможува електронско следење на КПУ кое што може да се следи со доставување на барање. Од веќе одржани презентации, Комисијата одбира најмалку 3 презентации за признавање на 8 часа КПУ во термин утврден од страна на Комисијата. Презентациите ќе се изберат според оценките од обрасците за евалуација на предавањата.

Електронското следење на КПУ ќе се спроведува во определен период (14 дена). Информациите за периодот кога заинтересираните лица можат да се пријават за електронско следење на КПУ се објавуваат на веб страната на ИОРРМ и се испраќа циркуларна е-пошта до сите членови на ИОРРМ.

- (4) По исклучок од претходниот пасус, овластените ревизори кои се на подолг работен престој во странство, на нивно барање и по презентирање на соодветен доказ до Комисијата за образование, обука и публикации ќе им се овозможи електронско следење на КПУ во висина на годишниот законскиот минимум 30 КПУ часа, односно 120 КПУ часа за период од 3 години. Начинот на бирање на презентациите и електронското спроведување на КПУ ќе се врши на ист начин како што е наведено во претходниот пасус.

III. ИЗБОР НА ПРЕДАВАЧИ ЗА КПУ

- (1) Врз основа на усвоената Годишна програма за КПУ на веб страната на ИОРРМ се објавува Повик за изразување на интерес за одржување на предавања. Во повикот се наведува рокот за доставување на пријавите од страна на заинтересирани лица за одржување на предавања.
- (2) Во случај на предвидени предавања од областа на определени регулаторни тела или институции во Република Северна Македонија, ИОРРМ испраќа покана до релевантната институција за назначување на претставник кој ќе одржи предавање на таа тема.
- (3) По определениот рок за доставување на пријави, Комисијата ги разгледува истите и изготвува распоред за предавања во определените групи на предавања. Во случај недоволно пријавени лица за одржување на предавања, Комисијата определува предавачи со упатување на директна покана до можни квалификувани предавачи за одредена тема.
- (4) ИОРРМ до овластените ревизори испраќа покана со распоред на предавањата и наведува рок за пријавување на заинтересирани лица за присуство на предавањата. Истите се објавуваат на веб страната на ИОРРМ и се испраќа циркуларна е-пошта до сите членови на ИОРРМ.

IV. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРЕДАВАЊА ЗА КПУ

- (1) На денот на спроведување на предавања за КПУ, ИОРРМ подготвува список за потпис заради регистрирање на присуство на предавањата за тој ден. За секој ден се подготвува посебен список за потпис. Во распоредот се наведува терминот за регистрирање на присуство.
- (2) ИОРРМ подготвува печатени материјали за предавањата, по барање на заинтересирани учесници. По завршување на предавањата истите ги објавува на веб страната на ИОРРМ, со претходна согласност од страна на предавачот.

- (3) За да се осигура дека е воспоставен систем на повратни информации од страна на членовите на ИОРРМ, за секој ден кога се одржуваат предавања за КПУ, ИОРРМ на самото предавање дистрибуира обрасци со кои се оценуваат темите, предавачите, материјалите, локациите и се даваат предлози и коментари. Сумираните оценки ги разгледува Комисијата за образование, обука и публикации. (Образецот е даден во Додаток 1 на овој Прирачник).

V. ВЕРИФИКУВАЊЕ НА КПУ ЧАСОВИ

- (1) За секоја календарска година, ИОРРМ подготвува потврди за присуство на КПУ за таа година каде што се наведува име и презиме на лицето за кое се однесува потврдата и колку часови за КПУ остварило лицето за таа година, како и регистарскиот број на овластениот ревизор. Податоците за присуството и бројот на часови се верифицираат преку списоците за регистрирање на присуство и евиденцијата за подмирени обврски за КПУ обезбедена од страна на стручната служба на ИОРРМ, како и потврда за електронско следење на КПУ.
- (2) Како период од три години за исполнување на законската обврска за КПУ од најмалку 120 часа се смета континуиран период од три последователни години. Секоја наредна година, годината што следи се додава, а првата година од тригодишниот период се исклучува. Обврската за КПУ започнува од 01 јануари следната година по датумот на стекнување на лиценцата за овластен ревизор.
- (3) Овластените ревизори – членови на ИОРРМ, во случај на посебни околности кои што настанале поради: породилно отсуство, боледување или други причини, се должни да побараат ослободување од КПУ. Членовите на ИОРРМ се обврзани да ги наведат причините поради кои што бараат ослободување од КПУ и да го приложат потребниот доказ. Ослободувањето од КПУ го одобрува Управниот одбор на ИОРРМ, по предлог на Комисијата за образование, обука и публикации, а врз основа на приложениот соодветен доказ за периодот опфатен во барањето. Секој случај треба да се разгледува поединечно.
- (4) Одобрените барања за електронско следење на КПУ за овластени ревизори кои се на подолг работен престој во странство ќе бидат верификувани по завршување на електронското следење на КПУ.
- (5) На овластените ревизори кои се на подолг работен престој во странство ќе им се признаат и часови на обука организирана од акредитирана релевантна институција во земјата во која престојува. Под акредитирана релевантна институција во странство се подразбира Институција членка на ИФАК.

VI. ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА КПУ

- (1) По спроведување на предавањата за КПУ за одредена година, Комисијата изготвува извештај за спроведување на КПУ кој го доставува до Управниот одбор на ИОРРМ. Прилози на извештајот за спроведување на КПУ се Годишната програма за КПУ, распоредот за сите одржани предавања во таа година и список за остварени КПУ часови за таа година од страна на

овластените ревизори и други учесници. Списокот за остварени КПУ часови се доставува и до Советот за унапредување и надзор на ревизијата на РСМ.

VII. СПРОВЕДУВАЊЕ НА КПУ СО ПРИМЕНА НА СРЕДСТВА ЗА ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИЈА ЗА ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ВОНРЕДНА СОСТОЈБА И 200 ДЕНА ПОСЛЕ ПРЕСТАНОКОТ НА ТРАЕЊЕТО НА ВОНРЕДНАТА СОСТОЈБА

- (1) За времетраење на вонредната состојба и 200 дена по престанокот на вонредната состојба, КПУ се спроведува со примена на средства за електронска комуникација. Средства за електронска комуникација, преставуваат средства кои обезбедуваат комуникација при реализација на КПУ без заедничко физичко присуство на учесниците на настанот. Средства за електронска комуникација можат да бидат видео-конференциски платформи или други системи за електронска размена на податоци. За употребата на видот на средствата за електронска комуникација одлука носи Комисијата за образование, обука и публикации.
- (2) Пред секој КПУ настан кој се организира преку средства за електронска комуникација потребно е да биде именувано одговорно лице-администратор (едно или повеќе лица) кои би давале поддршка на учесниците на КПУ во однос на правилно користење на ИКТ ресурсите. Одговорното лице-администратор е должно пред секој КПУ настан да испрати до сите пријавени учесници јасни насоки во однос на начинот на пријава и користење на средствата за електронска комуникација. Администратор е должен до сите пријавени учесници на КПУ настанот да достави и Образец за оценка на предавања преку електронска пошта или преку друг систем за електронска размена на податоци (Додаток 1 на овој Прирачник).
- (3) Одговорното лице-администратор е должно да обезбеди соодветно евидентирање на учесниците на КПУ кое се спроведува со примена на средства за електронска комуникација. Администраторот е должен во рок од 10 дена од спроведеното КПУ да подготви извештај за присутноста на учесниците на КПУ настанот, сумарен извештај од резултатите од Образецот за оценка на предавањата, евентуални проблеми во текот на реализацијата и сл.) кои би биле доставени до Комисијата за образование, обука и публикации.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- (1) Одредбите од дел V. став (5) ќе се применуваат од 01.01. 2020 година.
- (2) Овој Прирачник ќе се применува од денот на неговото донесување од страна на Управниот одбор на 31.07.2019 година.
- (3) Одредбите дел VII. ќе се применуваат за времетраење на вонредната состојба и 200 дена по престанокот на вонредната состојба.

Драган Димитров
Претседател на ИОРРМ

ОБРАЗЕЦ ЗА ОЦЕНКА НА ПРЕДАВАЊА

ПРЕДАВАЊА ЗА КПУ, (место на одржување на предавањата)
(датум на одржување на предавањата)

**ВЕ МОЛИМЕ ОЦЕНЕТЕ ГИ СЛЕДНИТЕ ПРАШАЊА НА СКАЛА ОД 1 ДО 5,
КАДЕ 1 Е МНОГУ СЛАБО, А 5 Е ОДЛИЧНО.**

КАКО ГИ ОЦЕНУВАТЕ ПРОСТОРИТЕ КАДЕ ШТО СЕ ОДРЖУВА ПРЕДАВАЊЕТО?	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

КАКО ГИ ОЦЕНУВАТЕ ТЕМИТЕ, МАТЕРИЈАЛИТЕ И ПРЕДАВАЧИТЕ?					
Темата: (назив на темата)	1	2	3	4	5
Материјалот за горенаведената тема	1	2	3	4	5
Предавачот: (име и презиме на предавачот)	1	2	3	4	5

ПРЕДЛОЗИ ЗА ТЕМИ ЗА НАРЕДНИТЕ ПРЕДАВАЊА

ДОПОЛНИТЕЛЕН КОМЕНТАР: