

Na temelju članka 6. Zakona o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 42/04), članka 125. stavak (2) Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21), Upustva o osnovama i kriterijima kontinuirane profesionalne edukacije u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 42/09 i 4/10), čl. 6., 8., 9., 14., 25., 28. i 29. Statuta Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika Federacije Bosne i Hercegovine i Pravilnika o kontinuiranom profesionalnom razvoju članova računovodstvene i srodnih profesija, Upravni odbor Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika Federacije Bosne i Hercegovine na 151. sjednici održanoj 13.12.2022. donio je:

## **PRAVILNIK**

### **o prijavljivanju, odobravanju i nadzoru organiziranih oblika kontinuiranog profesionalnog razvoja članova računovodstvene i srodnih profesija**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom se uređuju pravila u postupku prijavljivanja, odobravanja, vrednovanja, nadzora nad izvođenjem i sankcioniranja izvođača organiziranih oblika kontinuiranog profesionalnog razvoja (u daljem tekstu: KPR) članova računovodstvene i srodnih profesija.

#### **II. ZNAČENJE POJEDINIH POJMOVA**

##### **Članak 2.**

**Međunarodni standardi edukacije (MSE)** - Standardi koji utvrđuju zahtjeve za: (a) ulazak u programe profesionalne računovodstvene edukacije, (b) inicijalni profesionalni razvoj budućih profesionalnih računovođa i (c) kontinuirani profesionalni razvoj profesionalnih računovođa.

**Učenje i usavršavanje (razvoj)** - Proces stjecanja, održavanja, obnavljanja, proširivanja i osuvremenjivanja stručnih znanja i kompetencija na odgovarajućoj razini tijekom karijere profesionalnog računovođe i člana drugih srodnih profesija. Učenje i usavršavanje obuhvaćaju: (a) osnovna znanja, (b) napredna znanja i (c) transverzalna znanja prilikom promjene uloge člana računovodstvene i drugih srodnih profesija.

**Kontinuirani profesionalni razvoj (KPR)** - Neprestano učenje i usavršavanje (razvoj) koje nastupa nakon inicijalnog/početnog profesionalnog razvoja, a koje održava, obnavlja, razvija, unaprjeđuje i osuvremenjuje profesionalna znanja, vještine, kompetencije i sposobnosti da bi profesionalnim računovođama i članovima drugih srodnih profesija omogućilo da obavljaju kompetentno svoje uloge u danom profesionalnom o poslovnom okruženju. Trajno učenje je integralni dio KPR-a, budući da profesionalne računovođe moraju aktivno prolaziti edukaciju, obuke, stjecati znanje i vještine koje su im potrebne da predvide promjene i da se prilagode promjenama u procesima, tehnologiji, profesionalnim standardima, regulatornim zahtjevima, zahtjevima poslodavaca, te u ostalim područjima. KPR se obavlja u obliku individualne i formalizirane/organizirane angažiranosti.

**Individualno učenje i razvoj** se ogleda kroz osobnu angažiranost pojedinca da proširi i unaprijedi svoja znanja.

**Formalizirano/organizirano učenje i razvoj** se realizira sudjelovanjem u organiziranim programima KPR (seminari, savjetovanja, tečajevi, radionice, simpoziji, kongresi i dr.), u organizaciji Saveza ili koji su kao program KPR prethodno priznati i odobreni od Saveza.

**Profesionalna kompetentnost** - Sposobnost obavljanja poslova u skladu s utvrđenim profesionalnim standardima. Profesionalna kompetencija je više od običnog poznavanja načela, standarda, koncepata, činjenica i postupaka. Ona predstavlja objedinjavanje i primjenu ishoda učenja koji se odnose na: (a) profesionalna znanja i vještine, (b) tehničku kompetenciju i (c) profesionalnu etiku, vrijednosti i stavove.

**Računovodstvena i druge srodne profesije** - Profesije koja obuhvaćaju računovodstvene, revizorske i druge srodne poslove i usluge.

**Računovodstvena profesija** - Podrazumijeva, između ostalog:

- (a) pripremu, evidentiranje, analiziranje i vjerodostojno prikazivanje finansijskih i nefinansijskih podataka i informacija;
- (b) reviziju finansijskih i nefinansijskih podataka, te pružanje savjetodavnih i drugih usluga izražavanja uvjerenja;
- (c) izradu i analiziranje relevantnih poreznih podataka;
- (d) partnerski rad pri donošenju odluka i formuliranju i provođenju poslovnih i organizacijskih politika i strategija;
- (e) druge povezane ili preuzete aktivnosti, poslove i odgovornosti.

**Druge srodne djelatnosti (profesije)** - Uključuju, između ostalog, djelatnosti, poslove i usluge koje obavljaju ovlaštene procjenitelji i ostali članovi srodnih profesija (djelatnosti).

**Profesionalni računovođa** - Član Saveza koji ostvaruje, pokazuje i dalje razvija profesionalnu kompetentnost kako bi izvršavao svoju ulogu u računovodstvenoj profesiji i od koga se traži da poštuje i primjenjuje kodeks profesionalne etike. Pojam uključuje sva profesionalna zvanja u računovodstvenoj profesiji u BiH sukladno zakonu: certificirani računovodstveni tehničar (CRT), certificirani računovođa (CR) i ovlaštene revizor (OR).

**Ovlaštene procjenitelj (OP)** - Certificirani član Saveza koji obavlja procjenjivanje ekonomske vrijednosti pravnih osoba, imovine, obveza i kapitala, te istu prezentira pred upravom, sudskim i bankarskim i drugim tijelima prema njihovom zahtjevu.

**Bod ili druga ekvivalentna obrazovna jedinica** - Jedinica za mjerenje aktivnosti KPR, koja se u kontekstu pojedinačnih formaliziranih/organiziranih programa KPR utvrđuje i odobrava u skladu sa kriterijima i na način propisan ovim pravilnikom.

### III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA I ODOBRAVANJA

#### Članak 3.

##### (Prijavljivanje okvirnih godišnjih programa KPE)

(1) Prijavljivanje okvirnih godišnjih programa KPE vrši se sukladno odredbama Javnog poziva potencijalnim izvođačima KPE za odnosnu godinu.

(2) Izvođenje organiziranih oblika KPE se može odobriti pravnim osobama registriranim na teritoriju Bosne i Hercegovine koje ispunjavaju uvjete propisane aktima Saveza i Komisije za računovodstvo i reviziju BiH, koje Savezu pravovremeno dostave urednu i potpunu dokumentaciju koja se traži u Javnom pozivu potencijalnim izvođačima KPE u odnosnoj godini

i čiji okvirni godišnji prijedlog programa KPE u pogledu strukture, sadržaja, načina izvođenja i dr. ispunjava potrebne kriterije u odnosu na Međunarodne standarde edukacije (MSE) i Savezov Godišnji plan KPE za odnosnu godinu.

#### **Članak 4.**

##### **(Postupanje sa okvirnim godišnjim prijavama)**

(1) Po prijemu okvirne godišnje prijave, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza isti dan, a najkasnije u roku od 24 sata (radnim danima) provjerava zadovoljava li prijava sve postavljene uvjete i sadrži li sve tražene elemente i traženu prateću dokumentaciju.

(2) Potpunu i pravilno sačinjenu okvirnu godišnju prijavu, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza prosljeđuje Odboru za KPR istog, a najkasnije narednog radnog dana po prijemu iste.

#### **Članak 5.**

##### **(Razmatranje potpune okvirne godišnje prijave)**

(1) Po prijemu potpune okvirne godišnje prijave, Odbor za KPR se, najkasnije u roku od tri (3) radna dana od prijema, izjašnjava o prihvaćanju iste, kao i o stupnju njezine usklađenosti sa MSE i Savezovim Godišnjim planom KPE.

(2) Prilikom izjašnjavanja iz prethodnog stavka, članovi Odbora za KPR se pojedinačno određuju prema tome obuhvata li konkretna okvirna godišnja prijava:

- sve oblasti iz planiranog obuhvata Savezovog Godišnjeg plana KPR;
- veći dio oblasti iz planiranog obuhvata Savezovog Godišnjeg plana KPR; ili
- manji dio oblasti iz planiranog obuhvata Savezovog Godišnjeg plana KPR.

(3) Na bazi izjašnjenja svih članova Odbora za KPR, predsjednik Odbora za KPR utvrđuje i u ime Odbora za KPR predlaže Upravnom odboru Saveza način vrednovanja ovog kriterija, kao prvog u nizu kriterija za vrednovanje pojedinačnih oblika KPE iz članka 11. ovog pravilnika.

(4) O prijedlogu Odbora za KPR iz prethodnog stavka, Upravni odbor Saveza odlučuje u skladu s odredbama Statuta i ostalih akata Saveza koji uređuju način donošenja odluka.

#### **Članak 6.**

##### **(Neadekvatne i nepotpune okvirne godišnje prijave)**

(1) Ukoliko je okvirna godišnja prijava nepotpuna ili iz drugih razloga nije u skladu sa Javnim pozivom i drugim aktima Saveza o KPR, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza je odmah, sa pratećim obrazloženjem, vraća podnosiocu radi dopune i/ili kompletiranja u roku od tri (3) radna dana.

(2) Ukoliko podnositelj svoju okvirnu godišnju prijavu ne upotpuni ili na drugi način usuglasi sa uvjetima iz Javnog poziva, ovog pravilnika i drugih akata Saveza o KPR ni nakon tri (3) radna dana po obavještanju, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza izvještava o tome Odbor za KPR, uz navođenje i opis nedostataka dotične godišnje prijave.

(3) Temeljem uvida u tu godišnju prijavu i obavijest o njenim nedostacima, Odbor za KPR utvrđuje ima li eventualnih razloga ili osnova za ponovno obraćanje podnosiocu, u kom slučaju o svojoj odluci i obrazloženjem iste, putem stručne službe Saveza, obavješta podnosioca.

(4) U slučaju iz stavka (3) ovog članka, postupak razmatranja godišnje prijave se ponavlja.

## **Članak 7.**

### **(Neprihvatanje okvirne godišnje prijave)**

- (1) Ukoliko temeljem svih elemenata iz dotične godišnje prijave i akata Saveza o KPR, uključujući i eventualna dodatna nastojanja u smislu članka 6. ovog pravilnika, utvrdi da nisu ispunjeni svi uvjeti za prihvaćanje godišnje okvirne prijave, Odbor za KPR donosi odluku o neprihvatanju dotične godišnje prijave, uz navođenja razloga u obrazloženju iste, koju stručna služba Saveza dostavlja podnositelju godišnje prijave.
- (2) Na odluku iz prethodnog stavka, podnositelj godišnje prijave ima mogućnost žalbe Upravnom odboru Saveza, u roku od osam (8) dana od prijema odluke Odbora za KPR.
- (3) O žalbi podnositelja godišnje prijave iz prethodnog stavka, Upravni odbor Saveza rješava u roku od petnaest (15) dana od prijema žalbe.

## **Članak 8.**

### **(Prijavljivanje pojedinačnih organiziranih programa KPE)**

- (1) Izvođači KPE koji su podnijeli okvirnu godišnju prijavu u skladu sa Javnim pozivom za odnosnu godinu i čija je godišnja prijava prihvaćena, obavezni su da prijave Savezu i svaki pojedinačni program organizirane KPE kojeg u sklopu odobrenog okvirnog godišnjeg programa planiraju održati u toku odnosne godine.
- (2) Prijavljivanje pojedinačnih organiziranih programa KPE se vrši na obrascima - prilogima 1, 2 i 3, koji su sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Prijava svakog pojedinačnog organiziranog programa KPE mora sadržavati sve elemente i podatke navedene u prilogima 1, 2 i 3 ovog pravilnika.
- (4) Uz pojedinačnu prijavu KPE, CV-jevi predavača su obavezni samo ako se radi o predavačima koji nisu uvršteni u popis predavača u sklopu godišnje prijave.

## **Članak 9.**

### **(Postupanje sa pojedinačnim prijavama KPE)**

- (1) Po prijemu pojedinačne prijave, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza isti dan, a najkasnije u roku od 24 sata (radnim danima) provjerava sadrži li prijava sve elemente i zadovoljava li postavljene uvjete.
- (2) Potpunu i pravilno sačinjenu pojedinačnu prijavu, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza prosljeđuje Odboru za KPR istog, a najkasnije narednog radnog dana po prijemu iste.

## **Članak 10.**

### **(Razmatranje i bodovanje potpune pojedinačne prijave KPE)**

- (1) Po prijemu potpune pojedinačne prijave KPE, članovi Odbora za KPR se, najkasnije u roku od dva (2) radna dana od dana dostavljanja, pojedinačno izjašnjavaju o svim sljedećim kriterijima ulaznog bodovanja pojedinačnih programa KPE:

RB	OPIS	OCJENA
1.	<b>Ocjena obuhvatnosti tema i oblasti u prijavljenom okvirnom godišnjem planu KPR dotičnog izvođača, u odnosu na MSE i godišnji plan KPR Saveza</b>	
	obuhvaća sve oblasti iz planiranog obuhvata KPR	5
	obuhvaća veći dio oblasti iz planiranog obuhvata KPR	4
2.	<b>Ocjena izbora i aktualnosti tema u prijavljenom pojedinačnom programu KPR</b>	
	novine i/ili izmjene regulative od posebnog značaja za profesiju	5
	dodatna razrada tema od značaja za profesiju	4
3.	<b>Komunikacija s učesnicima prilikom izvođenja pojedinačnog programa KPR</b>	
	komunikacija s učesnicima i odgovori na pitanja tijekom edukacije	5
	komunikacija s učesnicima i odgovori na pitanja nakon edukacije	4
4.	<b>Ocjena resursa za realizaciju prijavljenog pojedinačnog programa KPR (prostor, oprema, platforma, prateće mogućnosti...)</b>	
	zadovoljavaju sve uvjete u potpunosti	5
	zadovoljavaju sve uvjete u dovoljnoj mjeri	4
5.	<b>Ocjena nominiranog edukacijskog materijala ovisno od oblika edukacije</b>	
	U potpunosti odgovara obliku edukacije	5
	U većoj mjeri odgovara obliku edukacije	4

(2) Na bazi zbira svih ocjena svih članova Odbora za KPR po svakom od navedenih kriterija, predsjednik Odbora za KPR izračunava ukupnu ocjenu korisnosti prijavljenog pojedinačnog programa KPR za članove profesije, primjenom sljedećih pondera korisnosti:

<b>UKUPNA OCJENA KORISNOSTI prijavljenog pojedinačnog programa KPR za učesnike</b>	Zbir svih ocjena po svim odrednicama:	<b>Ponder korisnosti</b>
- izuzetno korisna	od 69 do 75	1,0
- vrlo korisna	od 62 do 68	0,9
- nadprosječno korisna	od 55 do 61	0,8
- zadovoljavajuće korisna	od 48 do 54	0,7
- relativno korisna	od 40 do 47	0,6
- nedovoljno korisna	< 40	-

(3) Na bazi tako izračunatog pondera korisnosti, predsjednik Odbora za KPR izračunava broj bodova / obrazovnih jedinica (zaokruženo na najbliži cijeli broj) koje Odbor za KPR predlaže za dotični prijavljeni pojedinačni program KPE, zavisno od prijavljenog i planiranog vremena trajanja tog pojedinačnog programa KPR, na primjer:

Planirano trajanje prijavljenog pojedinačnog programa KPR	Neke od mogućih varijanti:			
	5	7	8	10
<b>Broj bodova/o.j. koje Odbor za KPR predlaže za dotični program KPR</b>	Mogući max. broj bodova / obraz. jedinica pomnožen sa ponderom korisnosti			
- izuzetno korisna (ponder 1,0)	5	7	8	10
- vrlo korisna (ponder 0,9)	5	6	7	9
- nadprosječno korisna (ponder 0,8)	4	6	6	8
- zadovoljavajuće korisna (ponder 0,7)	4	5	6	7
- relativno korisna (ponder 0,6)	3	4	5	6

(4) Prijedlog iz prethodnog stava, sa pratećim izračunom, predsjednik Odbora za KPR dostavlja Upravnom odboru Saveza najkasnije tri (3) radna dana od dana kada je potpuna i uredna prijava

pojedinačnog programa KPE prosljeđena Odboru za KPR.

Ovaj Prijedlog uključuje i naznaku koliko se od odobrenih ukupnih bodova odnosi na edukaciju: ovlaštenih revizora, ovlaštenih procjenitelja, ovlaštenih internih revizora i pripadnika srodnih profesija.

### **Članak 11.**

#### **(Odobranje pojedinačne prijave KPE)**

(1) Po prijedlogu Odbora za KPR iz prethodnog članka odlučuje Upravni odbor Saveza, najkasnije u roku dva (2) dana od prijema prijedloga Odbora za KPR.

(2) Po potrebi, Upravni odbor Saveza može od Odbora za KPR zahtijevati i dodatna objašnjenja, obrazloženja i dr., u kom slučaju se vrijeme za odlučivanje Upravnog odbora iz prethodnog stava produžava za još jedan (1) dan nakon što mu Odbor za KPR dostavi traženo.

(3) Nakon što prihvati prijedlog i obrazloženje Odbora za KPR, Upravni odbor Saveza daje Odobrenje za izvođenje dotičnog prijavljenog pojedinačnog programa KPR.

(4) Odobrenje iz prethodnog stavka uključuje i broj odobrenih bodova / obrazovnih jedinica za taj pojedinačni program KPR s naznakom koliko se od odobrenih ukupnih bodova odnosi na edukaciju ovlaštenih revizora, ovlaštenih procjenitelja, ovlaštenih internih revizora i pripadnika srodnih profesija, kao i upućivanje na moguće sankcije u slučaju neizvršenja prijavljenih i odobrenih elemenata prijavljene i odobrene edukacije.

(5) Odobrenje za izvođenje prijavljenog pojedinačnog programa KPR, stručna služba Saveza dostavlja podnositelju prijave istog, a najkasnije narednog dana od dana donošenja.

### **Članak 12.**

#### **(Neadekvatne i nepotpune pojedinačne prijave KPE)**

(1) Ukoliko prijava pojedinačnog programa KPE nije potpuna ili iz bilo kojih drugih razloga nije sukladna ovom pravilniku i ostalim aktima Saveza o KPR, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza je odmah vraća podnositelju na dopunu i/ili kompletiranje u roku tri (3) radna dana.

(2) Ukoliko prijava ni po isteku tri (3) radna dana nakon obavještanja podnositelja nije upotpunjena ili na bilo koji drugi način usuglašena sa pravilima i uvjetima iz ovog pravilnika i ostalih akata Saveza o KPR, odgovorna osoba u stručnoj službi Saveza izvještava o tome Odbor za KPR, uključujući i navođenje i opis nedostataka dotične pojedinačne prijave.

(3) Temeljem uvida u dotičnu pojedinačnu prijavu i njene nedostatke, Odbor za KPR utvrđuje ima li eventualnih razloga ili osnova za ponovno obraćanje podnositelju, u kom slučaju o svojoj odluci i uz obrazloženje iste, putem stručne službe Saveza, obavještava podnositelja.

(4) U slučaju iz stavka (3) ovog članka, postupak razmatranja pojedinačne prijave se ponavlja.

### **Članak 13.**

#### **(Neprihvatanje pojedinačne prijave KPE)**

(1) Ukoliko temeljem odredbi ovog pravilnika i drugih akata Saveza o KPR, uključujući i eventualna dodatna nastojanja u smislu članka 13. ovog pravilnika, utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti da bi se konkretna pojedinačna prijava prihvatila kao program KPR koji bi kao takav bio odobren od strane Saveza, Odbor za KPR donosi odluku o neprihvatanju dotične pojedinačne prijave, uz navođenje razloga u obrazloženju te odluke, koju stručna služba Saveza dostavlja podnositelju pojedinačne prijave.

(2) Na odluku iz prethodnog stavka, podnositelj pojedinačne prijave ima mogućnost žalbe Upravnom odboru Saveza u roku od pet (5) dana od prijema odluke Odbora za KPR.

(3) O žalbi podnositelja pojedinačne prijave iz prethodnog stavka, Upravni odbor Saveza rješava u roku od deset (10) dana od prijema žalbe.

#### **IV. OBVEZE IZVOĐAČA ODOBRENIH POJEDINAČNIH PROGRAMA KPR**

##### **Članak 14.**

###### **(Opće obveze izvođača odobrenog pojedinačnog programa KPE)**

(1) Izvođač odobrenog pojedinačnog programa KPE dužan je odobreni program održati i provesti sukladno svim prijavljenim i odobrenim elementima.

(2) Izvođač ne može u glasilima niti na drugi način objaviti edukaciju kao program KPR koji je priznat od Saveza prije dobivanja odobrenja ili obavještenja o odobrenju iz članka 11. ovog pravilnika.

(3) Odobreni pojedinačni program KPE se može izmijeniti, odložiti ili otkazati samo na obrazložen zahtjev izvođača i po dobivanju pisane suglasnosti Odbora za KPR.

##### **Članak 15.**

###### **(Obveza izvještavanja Saveza o provedenom programu KPE)**

(1) Izvođač KPR koji je dobio odobrenje Saveza za izvođenje pojedinačnog programa KPR, dužan je u roku od 30 dana od dana završetka tog programa Savezu dostaviti izvještaj o provedenom programu.

(2) Izvještaj se dostavlja u elektronskoj formi sukladno instrukcijama Saveza, a treba da sadrži podatke o imenima osoba koje su pohađale program i njihovim identifikacijskim brojevima dodijeljenim od strane Saveza.

##### **Članak 16.**

###### **(Obveza plaćanja naknade Savezu)**

(1) Izvođač edukacije za koju je dobio prethodno odobrenje Saveza je dužan, u roku od 30 dana od izdavanja računa, platiti propisanu naknadu za korištenja imena Saveza.

(2) U protivnom, izvođač ne može dobiti odobrenje za izvođenje narednog pojedinačnog programa KPE koji prijavi.

#### **V. NADZOR NAD IZVOĐENJEM KPE**

##### **Članak 17.**

###### **(Obuhvat nadzora)**

Nadzor nad izvođenjem odobrenih pojedinačnih programa KPE obuhvaća:

- a) cilj nadzora;
- b) način vršenja nadzora;
- c) vršitelje nadzora;
- d) izvještavanje o obavljenom nadzoru;
- e) troškove nadzora.

**Članak 18.**  
**(Cilj nadzora)**

Cilj nadzora nad izvođenjem odobrenih pojedinačnih programa organizirane KPE je stjecanje povratnih informacija o održavanju, tijeku, sadržaju, kvaliteti, ishodima učenja i drugim relevantnim aspektima odobrenih i izvedenih pojedinačnih programa KPE, uključujući i provjeru usklađenosti izvedene edukacije sa ulaznim kriterijima koji su prijavljeni sukladno članku 8. ovog pravilnika, a koji su razmatrani u postupku iz članka 10. ovog pravilnika i na kojima je bilo zasnovano odobrenje za održavanje pojedinačnog programa KPE iz članka 11. ovog pravilnika.

**Članak 19.**  
**(Način vršenja nadzora)**

(1) Nadzor nad izvođenjem odobrenih pojedinačnih programa organizirane KPE vrši se na način i po postupku koji je propisan posebnim uputstvom kojeg donosi Upravni odbor Saveza.

(2) Uputstvo iz prethodnog stavka uključuje nadležnosti, ovlaštenja, prava, obaveze i odgovornosti vršitelja nadzora, kao i obaveze izvođača KPE i Saveza prema njima.

**Članak 20.**  
**(Vršitelji nadzora)**

(1) Vršitelji nadzora su članovi Saveza i vanjski eksperti koje, na prijedlog Odbora za KPR, imenuje Upravni odbor Saveza.

(2) Kriteriji za predlaganje i izbor vršitelja nadzora su, između ostalog:

- a) kompetentnost: vršitelj nadzora treba biti kompetentan za ocjenu tematike predmetne edukacije;
- b) nezavisnost: vršitelj nadzora mora biti nezavisan u pogledu vlasništva, zaposlenja ili kontinuirane poslovne suradnje u odnosu na sve izvođače edukacije;
- c) članstvo u Savezu: osim članova Saveza, vršitelji nadzora mogu biti i eksperti koji nisu nositelji profesionalnih kvalifikacija, ukoliko za temu neke edukacije trenutno nema na raspolaganju kvalificiranih članova Saveza.

**Članak 21.**  
**(Priprema vršitelja nadzora)**

Sukladno posebnom uputstvu iz članka 19. ovog pravilnika, vršitelji nadzora će proći pripremnu obuku radi upoznavanja sa svrhom, ciljem, načinom i metodologijom vršenja nadzora, načinom vrednovanja nadziranog programa KPE i načinom izvještavanja o obavljenom nadzoru.

**Članak 22.**  
**(Izvještavanje o obavljenom nadzoru)**

Sadržaj, način i rokovi dostavljanja izvještaja o obavljenom nadzoru se propisuju posebnim uputstvom iz članka 19. ovog Pravilnika.



**Članak 23.**  
**(Troškovi vršenja nadzora)**

(1) Vršitelju nadzora pripada naknada za izvršeni nadzor i sačinjavanje izvještaja o izvršenom nadzoru, u visini utvrđenoj sukladno posebnim uputstvom iz članka 19. ovog Pravilnika.

(2) Troškove nadzora snosi Savez iz proračuna odobrenog za ove namjene.

**VI. SANKCIONIRANJE I ŽALBENI POSTUPAK**

**Članak 24.**  
**(Predmet sankcioniranja)**

(1) Predmet sankcioniranja može biti svako odstupanje od propisanih pravila i prijavljenih elemenata iz odobrenog programa KPE, npr.:

- a) otkazivanje ili neodržavanje odobrene edukacije bez prethodnog obavještanja Odbora za KPR preko stručne službe Saveza;
- b) neodržavanje svih prijavljenih cjelina / tematskih jedinica;
- c) nepojavljivanje ili zamjena predavača bez prethodnog obavještanja Odbora za KPR preko stručne službe Saveza;
- d) promjena prijavljenog oblika realizacije edukacije bez prethodnog obavještanja Odbora za KPR preko stručne službe Saveza;
- e) promjena prijavljenog oblika i stupnja interakcije sa sudionicima edukacije, bez prethodnog obavještanja Odbora za KPR preko stručne službe Saveza;
- f) neadekvatna nastavna učila i drugi resursi pri realizaciji odobrenog programa u odnosu na prijavljene;
- g) neadekvatan prateći edukacijski materijal;
- h) oglašavanje edukacije kao dio programa KPR prije dobivanja odobrenja Saveza;
- i) nedostavljanje ili nepravovremeno dostavljanje izvještaja o KPR od strane izvođača;
- j) nepotpuno i/ili netočno dostavljanje izvještaja o KPE od strane izvođača;
- k) neispunjenje finansijskih obveza izvođača prema Savezu po osnovu KPR
- l) i dr.

**Članak 25.**  
**(Sankcije)**

Sankcije mogu biti:

- a) objava informacije o kršenju pravila KPR na web stranici Saveza;
- b) novčana kazna izvođaču (u fiksnom ili varijabilnom iznosu, npr. taksa po sudioniku x prosjek sudionika tog izvođača x koeficijent, ili sl.);
- c) umanjenje broja odobrenih bodova za pojedinačne programe KPE u narednom periodu, izvođaču koji nije ispoštovao sve elemente iz prijave za ranije prijavljene i odobrene programe KPE u smislu ovog pravilnika;
- d) nemogućnost uvrštavanja u program KPE u određenom vremenu, a u posebnim slučajevima sve do objave novog Javnog poziva, izvođaču koji u značajnoj mjeri nije ispoštovao elemente iz prijave za ranije prijavljene i odobrene programe KPE u smislu ovog pravilnika.

## **Članak 26.**

### **(Postupak sankcioniranja)**

- (1) Odluku o sankcioniranju iz članka 9. ovog pravilnika donosi Odbor za KPR, nakon razmatranja izvještaja o nadzoru, odnosno, u situacijama za koje nije potreban izvještaj o nadzoru, na bazi saznanja Odbora za KPR za nastalu povredu.
- (2) Prije donošenja odluke o sankcioniranju, Odbor za KPR dužan je pisanim putem upoznati izvođača da je protiv njega pokrenut postupak za sankcioniranje, sa činjeničnim navodima i opisom povrede kojom se tereti, te ga pozvati da se u roku do osam (8) dana od dana primitka obavijesti o pokretanju postupka izjasni o povredama koje mu se stavljaju na teret.
- (3) Ukoliko Odbor za KPR tijekom postupka utvrdi da izvođač nije počinio povredu propisanih pravila i elemenata odobrenog programa KPR, obustavit će postupak sankcioniranja i o tome pisano obavijestiti izvođača.
- (4) Ukoliko tijekom postupka utvrdi da je izvođač počinio povredu propisanih pravila i elemenata odobrenog programa KPR, Odbor za KPR će, po primitku izjašnjenja izvođača, odnosno po proteku ostavljenog roka za izjašnjenje ako izvođač ne dostavi izjašnjenje, donijeti odluku o utvrđivanju odgovornosti izvođača za povredu propisanih pravila i elemenata odobrenog programa KPE.
- (5) Odluka iz prethodnog stavka se sačinjava u pisanoj formi, s obrazloženjem i poukom o pravu na žalbu, i dostavlja izvođaču.
- (6) Ako izvođač u ostavljenom roku ne izjavi žalbu, odluka o sankcioniranju postaje konačna i izvršna.

## **Članak 27.**

### **(Pravo žalbe)**

- (1) Na odluku o sankcioniranju iz članka 26. ovog pravilnika, izvođač ima pravo žalbe Upravnom odboru Saveza, u roku do osam (8) dana od dana primitka iste.
- (2) Žalba se podnosi putem Odbora za KPR, koji po primitku žalbe na istu daje svoje očitovanje, te žalbu zajedno sa kompletnim spisom i svojim očitovanjem dostavlja Upravnom odboru na postupanje i odluku.
- (3) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve potrebno da bi se po njoj moglo postupiti. U slučaju da je žalba nepotpuna, Odbor za KPR će vratiti žalbu izvođaču sa zahtjevom da žalbu ispravi ili dopuni u daljnjem roku od osam (8) dana. U slučaju da izvođač u navedenom roku ne postupi po zahtjevu Odbora za KPR, žalba će biti odbačena kao nepotpuna ili nerazumljiva.

## **Članak 28.**

### **(Žalbeni postupak)**

- (1) Žalbu izjavljenu na odluku o sankcioniranju Odbora za KPR iz člana 26. ovog pravilnika razmatra Upravni odbor Saveza, koji po primitku iste utvrđuje je li žalba pravovremena i izjavljena od ovlaštene osobe.
- (2) Ako Upravni odbor Saveza utvrdi da je žalba nepravovremena ili izjavljena od neovlaštene osobe, istu će posebnom odlukom odbaciti uz navođenje razloga za odbacivanje. U slučaju odbacivanja žalbe iz ovih razloga, na snazi ostaje odluka Odbora za KPR.
- (3) Ako Upravni odbor Saveza utvrdi da je žalba pravovremena i izjavljena od ovlaštene osobe,

razmotrit će istu u meritumu i donijeti konačnu odluku o utvrđivanju odgovornosti izvođača i sankcioniranju.

(4) Rješavajući po žalbi, Upravni odbor Saveza može istu odbiti kao neutemeljenu i potvrditi prvostupnu odluku, uvažiti istu i preinačiti prvostupnu odluku u dijelu utvrđivanja postojanja odgovornosti za opisne povrede ili u dijelu izrečene sankcije.

(5) Odluka Upravnog odbora Saveza donesena po žalbi izvođača je konačna i izvršna.

## **VII. ANALIZA I IZVJEŠTAVANJE**

### **Članak 29.**

#### **(Kvartalni i godišnji izvještaji Odbora za KPR)**

(1) Odbor za KPR priprema i dostavlja Upravnom odboru Saveza kvartalne i godišnje izvještaje o provedbi ovog pravilnika.

(2) Pored analize izvještaja o nadzoru, koji su Odboru za KPR dostavljeni od strane vršitelja nadzora, Odbor za KPR u svom izvještaju iznosi i ocjenu stanja i navodi prijedloge za uvođenje korektivno-preventivnih mjera.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 30.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1.1.2023.

### **Članak 31.**

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijavljivanju, odobravanju i nadzoru kontinuirane profesionalne edukacije broj: PR-1/7-2011 od 12.7.2011. godine, kao i Upustvo o načinu prijavljivanja za izvođenje kontinuirane profesionalne edukacije broj: U-KPE-1/11-2011 od 19.11.2011. godine.

### **Članak 32.**

Ovaj Pravilnik se objavljuje u elektronskoj formi, na web stranici Saveza, a primjerak originala se čuva u sjedištu Saveza.

U Mostaru, 13.12.2022.

Broj: PPO-1/12-2022

Potpredsjednik Upravnog odbora Saveza

Elma Peštović

### Prijava pojedinačnog programa KPE

<b>Izvođač</b>	(navesti naziv i sjedište izvođača)
<b>Tema</b>	(navesti temu ili teme edukacije)
<b>Oblik edukacije</b>	(seminar, radionica, simpozij ili dr.)
<b>Planirani vremenski okvir</b>	(planirano trajanje, kroz planirani broj školskih sati edukacije)
<b>Sadržaj edukacije</b> (moduli / edukacijske cjeline)	1. 2. 3. .....
<b>Svrha edukacije:</b>	
<b>Ciljevi</b> (po modulima / edukacijskim cjelinama):	1. 2. 3. .....
<b>Očekivani ishodi učenja</b> vezani za profesionalne kompetencije prema MSE (po modulima)	1. 2. 3. .....
<b>Metodologija izvođenja</b>	
<b>Interna kontrola kvalitete</b>	
<b>Vrijeme održavanja</b>	(za <i>in class</i> edukacije navesti planirani/e datum/e i mjesto/a održavanja, a ukoliko se prijavljena edukacija namjerava održati <i>online</i> , navesti datum/e ili razdoblje održavanja, a u slučaju kombinacije <i>in class</i> i <i>online</i> navesti sve ranije traženo iz ove točke)

**Bliži sadržaj prijavljenog pojedinačnog programa KPE**

(bliži opis po modulima /edukacijskim cjelinama)

<b>Modul / tematska cjelina<sup>1</sup></b>	<b>Oblast<sup>2</sup></b>	<b>Predavač<sup>3</sup></b>	<b>Učila i materijal<sup>4</sup></b>	<b>Trajanje (školski sati)</b>
<b>Modul/cjelina 1:</b>				
.....				
.....				
.....				
<b>Modul/cjelina 2:</b>				
.....				
.....				
.....				
<b>Modul/cjelina 3:</b>				
.....				
.....				
<b>Itd.</b>				
<b>Ukupno planirano trajanje pojedinačnog programa KPE:</b>				

<sup>1</sup> Bliža razrada prijavljenih modula / edukacijskih cjelina iz Priloga 1.

<sup>2</sup> Oblast kojoj ta tema pripada prema Pravilniku o kontinuiranom profesionalnom razvoju članova računovodstvene i srodnih profesija, odnosno prema Savezovom Godišnjem planu kontinuirane profesionalne edukacije, i to:

- računovodstvena, revizijska, financijska i druga s njima povezana znanja;
- poznavanje i primjena profesionalnih etičkih vrijednosti i stavova;
- organizacijska i poslovna znanja;
- znanja i kompetentnosti u oblasti informacijskih tehnologija;
- poznavanje i primjena relevantne regulative;
- oblast procjene vrijednosti;
- oblast interne revizije
- ostala relevantna znanja (sukladno dešavanjima i kretanjima u okruženju, relevantnoj regulativi i stručnim i praktičnim potrebama članova profesije)

<sup>3</sup> Navesti ime i prezime predavača

<sup>4</sup> Navesti koji će materijali biti osigurani polaznicima: priručnik, zbornik, ppt prezentacija i sl.

PRILOG 3:

**Odrednice za ulazno vrednovanje prijavljenog pojedinačnog programa KPE**

(označiti sa „X“ po jednu od svih namjeravanih navedenih odrednica)

RB	OPIS	OZNAKA/IZJAVA
1.	<b>Obuhvatnost tema i oblasti u prijavljenom okvirnom godišnjem planu KPR dotičnog izvođača, u odnosu na MSE i godišnji plan KPR Saveza</b>	
	obuhvaća sve oblasti iz planiranog obuhvata KPR	
	obuhvaća veći dio oblasti iz planiranog obuhvata KPR	
2.	<b>Aktualnost tema u prijavljenom pojedinačnom programu KPR</b>	
	novine i/ili izmjene regulative od posebnog značaja za profesiju	
	dodatna razrada tema od značaja za profesiju	
3.	<b>Komunikacija s učesnicima prilikom izvođenja pojedinačnog programa KPR</b>	
	komunikacija s učesnicima i odgovori na pitanja tijekom edukacije	
	komunikacija s učesnicima i odgovori na pitanja nakon edukacije	
4.	<b>Resursi za realizaciju prijavljenog pojedinačnog programa KPR</b> (prostor, oprema, platforma, prateće mogućnosti...)	
	zadovoljavaju sve uvjete u potpunosti	
	zadovoljavaju sve uvjete u dovoljnoj mjeri	
5.	<b>Prateći edukacijski materijal ovisno od oblika edukacije</b>	
	U potpunosti odgovara obliku edukacije	
	U većoj mjeri odgovara obliku edukacije	

Napomene:

- 1) Izvođač prijavljenog pojedinačnog programa KPE je dužan objektivno procijeniti planirani / namjeravani stupanj ispunjavanja svakog od navedenih ulaznih kriterija;
- 2) Savez zadržava pravo da utvrdi konačno ulazno vrednovanje svakog prijavljenog pojedinačnog programa, sukladno postupku koji je propisan ovim pravilnikom.