

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЗВАЊА "ОВЛАШЋЕНИ РАЧУНОВОЂА"

2.1. ПРИПРЕМАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

СВРХА

Усавршавање знања и боље разумевање техника коришћених приликом припремања завршних годишњих финансијских извештаја, укључујући неопходну основну евиденцију, као и тумачење финансијских извештаја за удружена предузећа, партнерства и инокосна предузећа.

ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- опишу улогу и функцију екстерних финансијских извештаја и одреде њихове кориснике
- објасне рачуноводствене концепте и конвенције присутне у општеприхваћеним рачуноводственим принципима
- евидентирају и сумирају рачуноводствене податке
- евидентирају набавку и продају основних средстава
- припреме основне финансијске извештаје за инокосна предузећа, партнерства, удружена предузећа и мале групе
- процене финансијски учинак и положај организације путем прорачуна и разматрања основних показатеља.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

1. Општи оквир

- а. Врсте пословних ентитета – удружена предузећа, партнерства и инокосна предузећа
- б. Облици капитала и структура капитала у удруженим предузећима
- в. Улога Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде (IASB – International Accounting Standards Board)
- г. Примена Међународних рачуноводствених стандарда (МРС) и Међународних стандарда за финансијско извештавање (МСФИ) приликом припреме и презентације финансијских извештаја

д. IASB Оквир за припремање и презентацију финансијских извештаја (параграфи 1 – 46)

2. Рачуноводствени концепти и принципи

а. Основни рачуноводствени концепти и принципи, дефинисани Оквиром Комитета за MPC (IASB – International Accounting Standards Committee) за припремање и презентацију финансијских извештаја и MPC 1 – Презентација финансијских извештаја.

б. Остали концепти рачуноводства:

- I. набавна вредност (историјски трошак)
- II. новчана вредност
- III. ентитет
- IV. двојни аспект
- V. временски интервал

3. Двојно књиговодство и рачуноводствени системи

а. Двојно књиговодство и рачуноводствени системи:

- I. облик и садржај рачуноводствених бележака (ручних и електронских)
- II. књиге оригиналних пријема новца, укључујући дневник
- III. књиге потраживања од купаца и обавеза према повериоцима
- IV. књига благајне
- V. главна књига
- VI. пробни биланс
- VII. разграничења, аванси и усклађивања
- VIII. регистри средстава
- IX. благајна

б. Механизми потврђивања и исправљања:

- I. контролни рачуни
- II. банковна усаглашавања
- III. привремени рачуни и исправљање грешака

в. Основни принципи управљања порезом на промет

г. Компјутеризовани рачуноводствени системи

4. Рачуноводствени поступци

а. Необртна средства, материјална и нематеријална:

- I. разликовање капиталних и текућих расхода
- II. обрачунавање стицања и отуђења
- III. амортизација
- IV. истраживање и развој
- V. основни третман "гудвила".

б. Обртна средства:

- I. залихе
- II. потраживања од купаца, укључујући обрачун ненаплативих и сумњивих потраживања
- III. готовина

в. Текуће обавезе и разграничења

г. Акцијски капитал

д. Догађаји након датума Биланса стања

ђ. Потенцијална средства и обавезе

5. Финансијски извештаји

а. Сврха финансијских извештаја

б. Корисници и њихове потребе за информацијама

в. Кључне одлике финансијских извештаја:

I. Биланс стања

II. Биланс успеха

III. Извештај о новчаним токовима

IV. Напомене уз финансијске извештаје (прегледане у ограниченом обиму; видети: д III у даљем тексту).

г. Припрема финансијских извештаја за:

I. инокосна предузећа, укључујући технике непотпуних бележака;

II. партнерства;

III. предузећа са ограниченом одговорношћу, укључујући билансе успеха и билансе стања за интерне сврхе и за екстерне сврхе у складу са МРС 1 – Презентација финансијских извештаја, и припрема основних извештаја о новчаним токовима у складу са МРС 7, за предузећа са ограниченом одговорношћу (искључујући групне извештаје о новчаним токовима).

Следеће напомене уз финансијске извештаје ће бити подложне испитивању:

– Извештај о променама на акцијском капиталу

– Стална средства

– Неуобичајене или ванредне ставке

– Догађаји након датума биланса успеха

– Потенцијалне обавезе и потенцијална средства

– Расходи истраживања и развоја

IV. групе предузећа – припремање основног консолидованог биланса стања за предузеће са једним зависним предузећем.

6. Тумачење

а. Рацио–анализа рачуноводствених информација и основно тумачење.

2.2. ФИНАНСИЈСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ЗА МЕНАѢМЕНТ

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање примене техника управљачког рачуноводства ради пружања подршке процесима менаѢмента у вези са планирањем, контролом и одлучивањем.

ЦИЉЕВИ

По полагању овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне улогу управљачког рачуноводства у оквиру дате организације и захтева за финансијским информацијама
- опишу трошкове класификоване према одређеним сврхама
- утврде трошкове одговарајућег материјала, радне снаге и општих трошкова

- разумеју принципе утврђивања трошкова и примењују их у конкретним ситуацијама
- разумеју и укажу на факторе трошкова који утичу на производњу и одлуке о формирању цена
- разумеју основне принципе управљања успешношћу пословања (перформансама)
- разумеју принципе финансирања и примене их у конкретним ситуацијама.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

1. Рачуноводство за потребе менаџмента

- a. Природа, сврха, обим и међусобни односи функција које спроводи менаџмент у вези са изворима финансирања, трошковима, пословањем и успешношћу:
 - I. утврђивање циљева (дугорочних и краткорочних, стратешких и оперативних, заједничких и личних)
 - II. планирање ради остварења циљева
 - III. спровођење усмерења
 - IV. надзор и контрола у односу на циљеве и планове
 - V. процена успешности на основу циљева и планова
- b. Природа интерног извештавања:
 - I. финансијске и нефинансијске информације за менаџере
 - II. трошкови центри, профитни центри, центри добити и инвестициони центри и њихов утицај на информације за менаџмент и процену.
- v. Захтеви менаџмента за информацијама:
 - I. значај и дефиниција добре информације
 - II. презентација информација
 - III. улога рачуновођа и рачуноводствених информација
 - IV. улога информационих технологија (ИТ)
- г. Одржавање и унапређење одговарајућег система:
 - I. трошкови по јединици
 - II. центри трошкова/добитка/одговорности
 - III. методе бележења битних информација
 - IV. извори информација и евиденција/обрада
 - V. компјутерски засноване информације, чување и обрада
 - VI. анализа информација о успеху пословања и њихово прослеђивање надлежним појединцима/одељењима.

2. Рачуноводство трошкова

- a. Рачуноводство трошкова у односу на управљачко рачуноводство:
 - I. сврха рачуноводства трошкова, управљачког рачуноводства и финансијског рачуноводства
 - II. улога рачуноводства трошкова у систему информација за менаџмент
 - III. нефинансијске информације.
- b. Природа и сврха класификације/дефиниција трошкова.

3. Елементи трошка

- а. Материјали:
 - I. стандардни и стварни трошкови материјала, уз коришћење "ФИ-ФО", "ЛИФО" метода и методе пондерисаног просека за утврђивање трошкова материјала и цена
 - II. оптимална количина набавке за остварење попушта
 - III. оптимална величина серије
 - IV. време поновне поруџбине
 - V. губици материјала.
- б. Радна снага:
 - I. директна и индиректна радна снага
 - II. различите методе награђивања
 - III. ефикасност радне снаге
 - IV. обрт радне снаге.
- в. Општи трошкови:
 - I. директни и индиректни трошкови
 - II. принципи и процедуре анализе општих трошкова
 - III. алокација и расподела општих трошкова, укључујући реципрочне ситуације центара услуга
 - IV. стопе апсорпције
 - V. под- и над-апсорпција
 - VI. фиксни општи трошкови и одступања у обиму запослености
 - VII. одступање у ефикасности и одступања у капацитета
 - VIII. промене у структури трошкова предузећа током времена.

4. Системи обрачуна трошкова

- а. Утврђивање трошкова посла, серија и уговора:
 - I. одлике
 - II. директни и индиректни трошкови (укључујући третман отпада и лома и трошкови поправки)
 - III. добитак од делимично испуњених уговора.
- б. Обрачун трошкова процеса:
 - I. одлике
 - II. одговарајуће јединице трошкова
 - III. процена трансфера процеса и радног напретка, коришћењем еквивалентних јединица продукције, заснованих на "ФИФО" и методама пондерисаног просека
 - IV. уобичајени и неуобичајени губици и добици
 - V. заједнички и споредни производи.
- в. Обрачун трошкова пословања/услуга:
 - I. обим трошкова пословања/услуга
 - II. одговарајуће јединице трошкова
 - III. прикупљање, класификација и расподела трошкова.

5. Методе и технике обрачуна трошкова

- а. Стандардни обрачун трошкова:
 - I. утврђивање стандардних трошкова
 - II. анализа одступања
 - III. утицај на менаџмент
 - IV. извештаји о пословању.

- б. Обрачун маргиналних и апсорпционих трошкова:
 - I. маргинални и апсорпциони трошкови на рачунима добитка и губитка
 - II. утврђивање добитка на основу двеју метода
 - III. разликовање обрачуна маргиналних и апсорпционих трошкова
 - IV. обрачун трошкова заснован на активности (уопштено).

6. Процес одлучивања

- а. Понашање трошка:
 - I. фиксни, варијабилни и полуваријабилни трошкови
 - II. представљање понашања трошкова одговарајућим графиконом
 - III. метод високо–ниско
 - IV. анализа регресије
- б. Анализа временских серија
- в. Анализа преломне тачке
 - I. преломна тачка и приход
 - II. граница сигурности
 - III. циљни профит (добитак)
 - IV. рацио профита/обима
 - V. приказ преломне тачке и графикон профита/обима
- г. Ограничавајући чиниоци
 - I. план оптималне производње са оскудним изворима средстава
 - II. технике линеарног програмирања
 - III. остале технике за више од два варијабилна проблема
- д. Припрема процена трошкова за процес одлучивања:
 - I. релевантне технике обрачуна трошкова које укључују могућност/немогућност настанка, фиксне – варијабилне трошкове, примењене на ситуације "купити – производити", прекида – наставка пословања и једностране уговоре.
- ђ. Доношење одлука у условима неизвесности:
 - I. концепт очекиваних вредности
 - II. анализа "стабла одлучивања".
- е. Утврђивање цене роба и услуга:
 - I. однос цене и тражње
 - II. укупни трошкови
 - III. маргинални трошкови.
- ж. Клизне цене, динамичко утврђивање цена, премијско вредновање и дискриминација цена:
 - I. Технике дисконтованих новчаних токова
 - I. једноставно и сложено учешће
 - II. нето садашња вредност
 - III. ануитети
 - IV. интерна стопа приноса
 - V. будућа вредност
 - VI. номинално учешће.

7. Вредновање успешности/перформанси

- а. Вредновање продуктивности, активности, профитабилности и квалитета услуге
- б. Однос вредновања и врсте предузећа

- в. Опсег вредновања (новчано и неновчано)
- г. Поступци који узимају у обзир цене и промене успешности кроз време.
- д. Утврђивање кључних фактора успеха на основу информација о остварењима.
- ђ. Разлика између пословне успешности и успеха менаџмента.
- е. Успостављање полазне тачке ("бенчмаркинг" анализа).

8. Финансирање

- а. Припрема буџета, укључујући фиксне и флексибилне буџете.
- б. Извештавање о оствареном у односу на планирани буџет.

2.3. УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање техника, процеса и поступака који су неопходни да би се обезбедили ефикасна и делотворна употреба и распоред људских ресурса, а касније и њихово коришћење уз највећу могућу корист организације.

ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- утврде, разумеју и објасне сложене међусобне односе унутар организације
- узимају у обзир однос теорије и праксе
- разумеју природу, процесе и поступке управљања кадровима
- објасне принципе успешног тимског рада и потребе за планирањем, праћењем и проценом пословних активности заснованих на тимском раду
- истраже будуће захтеве за кадровима и опишу поступке примања и одабира
- разумеју и опишу начела мотивације
- разумеју и опишу улогу и процес развоја запослених
- разумеју потребу за јасном и прецизном комуникацијом
- објасне принципе успешног саветовања
- опишу елементе дисциплинских поступака и жалби.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

1. Развој менаџмента и тима

- а. Организација рада:
 - I. потреба за формалним организацијама
 - II. организационе врсте и разлике.
- б. Улога менаџмента:
 - I. модерни аутори менаџмента
 - II. класичне теорије менаџмента
- в. Улога менаџера:
 - I. улога менаџера у организовању посла
 - II. одговорности менаџера.

- г. Појединачно и групно понашање:
 - I. организациона култура
 - II. групе и тимови
 - III. перцепција и теорија улоге.
- д. Управљање тимом:
 - I. потреба за тимовима
 - II. структура тима
 - III. тим и групне разлике.
- ђ. Успостављање циљева:
 - I. неопходност постојања циљева
 - II. добит и остали циљеви.
- е. Овлашћење, одговорност и подела одговорности:
 - I. организациона структура
 - II. класични и савремени приступи структури
 - III. овлашћење, одговорност и подела одговорности.
- ж. Успостављање стандарда и управљање перформансама:
 - I. радне норме и показатељи
 - II. исплата везана за учинак.

2. Регрутовање и избор

- а. Регрутовање и процес избора:
 - I. процес, улоге и одговорности
 - II. критеријуми процене.
- б. Успешно регрутовање:
 - I. регрутовање и план селекције
 - II. процес регрутовања
 - III. подршка медија.
- в. Опис посла и одређивање особља:
 - I. опис посла
 - II. одређивање особља.
- г. Анализа посла:
 - I. сврха анализе
 - II. методе анализе.
- д. Методе селекције (избора):
 - I. одговарајуће методе
 - II. корисност метода.
- ђ. Изборни интервју:
 - I. сврха
 - II. подразумеване вештине
 - III. значај процеса избора.
- е. Једнаке могућности и управљање различитостима:
 - I. питања једнаких могућности
 - II. управљање различитостима.

3. Обука и развој

- а. Процес учења:
 - I. процес учења
 - II. улога менаџмента.

- б. Памћење, обука и развој:
 - I. дужности менаџера обуке
 - II. методе индивидуалног развоја
- в. Успешна обука и развој:
 - I. користи од обуке
 - II. анализа потреба за обуком
 - III. методе процењивања особља
 - IV. развој менаџмента
 - V. унутрашња и спољашња обука.
- г. Процена стручности:
 - I. процес и ограничења
 - II. процењивање особља
 - III. мере ефективности.
- д. Вођење интервјуа процене:
 - I. потребне вештине менаџера
 - II. кључне вештине комуницирања.
- ђ. Појединачне вештине и развој:
 - I. процес процењивања и развоја запослених
 - II. улога менаџмента
 - III. програм развоја вештина
 - IV. пружање менторске подршке.
- е. Менаџмент здравља и сигурности:
 - i. свест о здрављу и сигурности
 - ii. обавеза менаџмента.

4. Мотивација и вођство

- а. Мотивација, концепти, модели и праксе:
 - I. кључне теорије мотивације
 - II. класичне теорије
 - III. савремене теорије
 - IV. схеме награђивања.
- б. Успешно вођство:
 - I. природа и значај вођства
 - II. класичне теорије
 - III. савремене теорије.

5. Успешне праксе комуницирања

- а. Сарадња са људима – вештина међусобне комуникације:
 - I. вештине комуницирања
 - II. успешна пракса менаџмента
 - III. вербална и невербална комуникација.
- б. Комуницирање:
 - I. потреба за комуникацијом
 - II. форме комуницирања.
- в. Улога саветовања:
 - I. улога менаџмента
 - II. вештина успешног саветовања.

- г. Контролисање сукоба и непријатности и дисциплина:
- I. узроци сукобљавања
 - II. управљање сукобом
 - III. одговарајуће процедуре
 - IV. разумевање процеса
 - V. улога менаџмента
 - VI. апели.

2.4. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање развоја и коришћења информационих система, што је неопходно ради активног учествовања у решењима која се тичу информационих система.

ЦИЉЕВИ

По довршавању овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне начин успешног коришћења информационих система и ресурса информационих система у организацији
- утврде и примене методе организовања и рачуноводственог обухватања коришћења и пројеката информационих система
- објасне покретање, планирање и контролисање информационих система
- учествују у дефиницији и спецификацији захтева корисника и система
- опишу како одговарајуће решење може да буде осмишљено да би се испунили посебни захтеви корисника
- учествују у спровођењу, надгледању и одржавању решења информационих система
- учествују у обезбеђивању квалитета пројекта информационих система
- утврде како компјутерски софтвер може да помогне у успешном управљању информационим системима, развоју и обезбеђењу квалитета.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

1. Управљање информационим системима (ИС)

- а. Пословна стратегија и усклађивање ИС/ИТ
- б. Прибављање информационих система – организациони уговори
- в. Достављање информационих система – рачуноводствена питања
- г. Организовање информационих система – питања структурирања
- д. Студија изводљивости
- ђ. Покретање пројекта
- е. Планирање пројекта
- ж. Надгледање и контрола пројекта
 - I. Софтверска подршка за менаџмент пројекта

2. Осмишљавање информационих система

- а. Процес развоја информационих система
- б. Истраживање и бележење корисничких захтева
- в. Документовање и обликовање корисничких захтева – процеса
- г. Документовање и обликовање корисничких захтева – статичних структура
- д. Документовање и обликовање корисничких захтева – догађаји
- ђ. Спољашњи дизајн
- е. Развијање решења за испуњење захтева
- ж. Избор софтверског пакета.
 - І. Софтверска подршка за процес развоја система

3. Оцењивање информационих система

- а. Технички захтеви информационих система
- б. Усаглашеност информационих система са законом
- в. Увођење сигурности и законских захтева
- г. Обезбеђење квалитета процеса управљања и развоја
- д. Провера система и корисничког прихватања
- ђ. Питања и методе примене
- е. Питања након примене
- ж. Контрола промена у системима развоја и одржавања
 - І. Однос менаџмента, процеса развоја и квалитета

2.5. КОРПОРАТИВНО И ПОСЛОВНО ПРАВО

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање општег правног оквира унутар којег рачуновођа обавља своју делатност. Развијање свесности и могућности схватања како обичајног, тако и уставног права, у вези са посебним правним областима од суштинског значаја за пословање.

ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испита, кандидати би требало да буду оспособљени да:

- анализирају и процењују ситуације са правне тачке гледишта
- утврде суштинске елементе законског система своје земље, укључујући основне изворе права, и да објасне како он функционише
- објасне и испоље способност употребе суштинских начела у вези са инокосним предузећима, партнерствима и компанијама
- опишу различите врсте компанија и објасне правила која се односе на њихово финансирање, менаџмент, администрацију и прописе
- објасне закон који се односи на запошљавање, а нарочито на питања отпуштања, вишка запослених и дискриминације.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

1. Извори права

- а. Закон и подзаконски прописи
- б. Обичаји

2. Имовинскоправни институти значајни за пословно право

- а. Правни субјект
- б. Имовина
- в. Облигација
- г. Уговори

3. Основни принципи облигационог права

Овај део се бави основним одликама закључивања, садржаја и извршења уговора и обезбеђује разумевање основне природе уговорних споразума.

- а. Аутономија воље
- б. Принцип имовинске санкције
- в. Еквивалентност престација (једнака вредност узајамних давања)
- г. Преносивост права и обавеза

4. Уговори привредног пословања

- а. Понуда и прихват
- б. Закључење уговора
 - I. форма уговора
 - II. елементи уговора
- в. Дејство уговора
 - I. испуњење уговорних обавеза
 - II. последице за неизвршење уговора
- г. Врсте привредних уговора
 - I. уговор о продаји робе
 - II. уговор о друмском превозу робе
 - III. уговор о ускладиштењу
 - IV. уговор о комисиону
 - V. уговор о трговинском заступању
 - VI. уговор о посредовању
 - VII. уговором о шпедицији—отпремању
 - VIII. уговор о услугама у робном промету
 - IX. уговор о грађењу
 - X. уговор о алотману
 - XI. уговор о лиценци

5. Привредна друштва

Овај део обрађује природу привредних друштава и законске захтеве конституисања.

- а. Облици привредних друштава
 - I. привредно друштво
 - друштва капитала (акционарско друштво, друштво са ограниченом одговорношћу)
 - друштва лица (ортачко друштво, командитно друштво)
- б. Оснивање привредног друштва
 - I. оснивачки акт
 - II. оснивачки улог
 - III. делатност
 - IV. регистрација
- в. Престанак привредног друштва

6. Правосудни систем и организација правосуђа

- а. Начела
- б. Организација и надлежност судова

7. Управни поступак и управни спор

8. Радно право

Овај део се односи на прописе којима се уређују питања запослења.

- а. уговори о раду
- б. неправедно и погрешно отпуштање
- в. вишак радне снаге
- г. дискриминација

2.6. ПОРЕСКИ СИСТЕМ

СВРХА

Развијање способности припреме обрачуна пореских обавеза физичких и правних лица – резидената и нерезидената земље, за сврхе обрачуна пореза на добитак, корпоративног пореза, пореза на капиталне добитке и додатну вредност. Осим тога, унапређење знања и разумевања начина на који мора да се одвија пословање са Пореском управом и царином, укључујући познавање законски предвиђених временских рокова за подношење обрачуна и уплата, као и датума доспећа пореских обавеза.

ЦИЉЕВИ

По полагању овог испита, кандидати би требало да буду оспособљени да:

- објасне како функционише порески систем у земљи
- припреме обрачун добити/губитка из пословних односа
- обрачунају појединачне приходе
- припреме обрачун имовине и прихода од улагања
- обрачунају порез на добит

- припреме обрачун пореза на капиталне добитке настале продајом имовине
- припреме обрачун пореза и доприноса за предузећа
- утврде и обрачунају порез не додату вредност
- утврде рокове за подношење пријава и измиривање обавеза
- дају клијентима савете који се односе на пореске обавезе
- обављају послове са Пореском управом и царином, као и са клијентима на одговарајући начин.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

1. Порез на доходак грађана

- а. Општи принципи пореза на доходак грађана
- б. Приходи који подлежу опорезивању
- в. Опорезивање појединих врста прихода
- г. Годишњи порез на доходак грађана
- д. Порески обвезник
- ђ. Резиденти и нерезиденти
- е. Изузимање из дохотка за опорезивање
- ж. Порески кредит
- з. Избегавање двоструког опорезивања
- и. Опорезивање појединих врста прихода
 - I. Порез на зараде
 - II. Порез на приходе од пољопривреде и шумарства
 - III. Порез на приходе од самосталне делатности
 - IV. Порез на приходе од ауторских права и права индустријске својине
 - V. Порез на приходе од капитала
 - VI. Порез на приходе од непокретности
 - VII. Порез на капиталне добитке
 - VIII. Порез на остале приходе
- ј. Утврђивање и наплата пореза
- к. Подношење пореске пријаве
- л. Утврђивање и наплата пореза
- м. Принудна наплата пореза
- н. Јемство, повраћај пореза и застарелост

2. Доприноси

- а. Допринос за здравствено осигурање
- б. Допринос за пензионо осигурање
- в. Остали доприноси

3. Порез на добит предузећа

- а. Врсте пореских обвезника
- б. Резиденти и нерезиденти

- в. Пореска основица
 - I. Опорезива добит
 - II. Усклађивање расхода
 - III. Усклађивање прихода
 - IV. Капитални добици и губици
 - V. Порески третман пословних губитака
- г. Порески третман ликвидације и стечаја обвезника
- д. Пореска интеграција
- ђ. Пореска стопа
- е. Порески подстицаји
 - I. Убрзана амортизација
 - II. Пореска ослобођења
 - III. Порески кредити
- ж. Отклањање двоструког опорезивања добити остварене у другој држави
 - I. Међукомпанијске дивиденде
- з. Групно опорезивање и трансферне цене
 - I. Пореско консолидовање
 - II. Избегавање двоструког опорезивања дивиденди остварених учешћем у капиталу другог обвезника
 - III. Трансферне цене
 - IV. Камата «ван дохвата руке» и спречавање утајене капитализације
- и. Утврђивање и наплата пореза на добит предузећа
 - I. Подношење пореске пријаве
 - II. Утврђивање пореза
 - III. Порез по одбитку
 - IV. Жалба
 - V. Основа поступка
 - VI. Наплата пореза
 - VII. Принудна наплата

4. Порез на имовину

- а. Порез на имовину
 - I. Предмет опорезивања
 - II. Порески обвезник
 - III. Пореска основица
 - IV. Настанак пореске обвезе
 - V. Пореске стопе
 - VI. Пореска ослобођења
 - VII. Порески кредити
- б. Порез на наслеђе и поклон
 - I. Предмет опорезивања
 - II. Порески обвезник
 - III. Пореска основица
 - IV. Настанак пореске обвезе
 - V. Пореске стопе
 - VI. Пореска ослобођења
 - VII. Порески кредит

- в. Порез на предност апсолутних права
 - I. Предмет опорезивања
 - II. Порески обвезник
 - III. Пореска основица
 - IV. Настанак пореске обавезе
 - V. Пореске стопе
 - VI. Пореска ослобођења
- г. Утврђивање и наплата пореза на имовину
 - I. Утврђивање пореза
 - II. Јемство

5. Акцизе

- а. Предмет опорезивања
- б. Настанак обвезе акцизе
 - I. Стављање у промет и увоз
 - II. Остали случајеви
- в. Обвезник акцизе
 - I. Произвођач и увозник
 - II. Купац, правно лице и предузетник
- г. Основица акцизе
- д. Износи и стопе акцизе
 - I. Деривати нафте
 - II. Дуванске прерађевине
 - III. Алкохолна пића
 - IV. Освежавајућа безалкохолна пића
 - V. Кафа, со за исхрану и луксузни производи
 - VI. Индексација
 - VII. Контролне акцизне маркице
- ђ. Олакшице код плаћања
 - I. Ослобођења и умањења обрачунате акцизе
- е. Обрачун и наплата акцизе
- ж. Исказивање и евидентирање акцизе и достављање података и документације
- з. Застарелост
- и. Контрола обрачунавања и плаћања акцизе
- ј. Повраћај и рефакција акцизе

6. Порез на додату вредност

- а. Предмет опорезивања
 - I. Промет добара
 - II. Промет услуга
 - III. Увоз добара
 - IV. Промет добара и услуга у слободним зонама
 - V. Статусне промене, ликвидација и стечај
- б. Време и место настанка пореске обавезе
- в. Порески обвезник и други порески дужници

- г. Настанак пореске обавезе
- д. Пореска основица
- I. Пореска основица на промет добара, услуга и добара из увоза
- ђ. Пореске стопе
- е. Пореска ослобођења
- I. Пореска ослобођења на промет добара, односно услуга са правом на одбитак претходног пореза
- II. Пореска ослобођења на промет добара односно услуга без права на одбитак претходног пореза
- III. Пореска ослобођења код увоза добара
- ж. Одбитак претходног пореза
- I. Појам одбитак претходног пореза и сразмерни одбитак претходног пореза
- з. Посебни поступци опорезивања
- и. Утврђивање и наплата пореза на додату вредност
- I. Обавезе пореског обвезника и других пореских дужника
- II. Регистрација или подношење пријаве о обављању или делатности пореског обвезника
- III. Издавање фактуре
- IV. Вођење пореске евиденције
- V. Подношење пореске пријаве, обрачун и плаћање пореске обавезе
- ј. Повраћај и рефракција пореза
- к. Контрола утврђивања и плаћања пореске обавезе
- л. Правна средства
- љ. Понављање поступка
- м. Обезбеђење плаћања
- н. Принудна наплата
- њ. Затезна камата
- о. Застарелост
- 7. Административне таксе**

2.7. ФИНАНСИЈСКИ МЕНАџМЕНТ И КОНТРОЛА

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање метода финансијског управљања у анализирању користи од различитих извора финансирања и капиталних инвестиционих могућности, као и разумевање примене техника управљачког рачуноводства у планирању и контроли.

ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испита кандидати треба да буду оспособљени да:

- објасне улогу и сврху финансијског управљања
- оцене свеукупно управљање обртним капиталом
- оцене одговарајуће изворе финансирања у датим ситуацијама
- процене капиталне инвестиције употребом одговарајућих метода
- утврде и спроводе одговарајуће системе и технике обрачуна трошкова

- припремају буџете и користе их у контроли и оцени организационе успешности
- критички процене алате и технике финансијског менаџмента и контроле.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

1. Циљеви финансијског менаџмента

- а. Природа, сврха и делокруг финансијског менаџмента
- б. Однос финансијског менаџмента, управљачког и финансијског рачуноводства
- в. Однос финансијских циљева и организационе стратегије
- г. Проблеми вишеструких акционара у финансијском менаџменту и вишеструких циљева узрокованих тиме
- д. Финансијски и остали циљеви непрофитних организација

2. Окружење финансијског менаџмента

- а. Финансијско посредовање и давање кредита
- б. Тржишта новца и капитала
 - I. домаћа и међународна
 - II. Тржишта акција (како великих, тако и малих предузећа).
- в. Хипотеза успешних тржишта
- г. Каматне стопе и кривуље приноса
- д. Утицај фискалне и монетарне политике на пословање
- ђ. Пословни прописи (на пример, ограничења цена, еколошки прописи и корпоративно управљање)

3. Управљање пословним капиталом

- а. Природа и делокруг управљања пословним капиталом
- б. Захтеви за финансирањем пословног капитала
- в. Потребе различитих врста предузећа за пословним капиталом
- г. Однос управљања пословним капиталом и пословном солвентношћу
- д. Управљање акцијама, дужницима, краткорочним средствима, готовином, дуговањима и повериоцима
- ђ. Технике управљања пословним капиталом – укључујући радио–анализу, економичност величине поруџбине (EOQ – Economic Order Quantity), правременост (ЈИТ – just in time), процењивање кредитног бонитета, услови кредитирања, готовински попусти, факторинг и попуст на фактурама, дужнички циклуси, ефикасна краткорочна улагања, предвиђање новчаних токова и буџети, модели Милер–Ор, основни методи размене са иностранством, вероватноћа и процена ризика, услови пословања са повериоцима)

4. Извори финансирања

- a. Извори и трошкови различитих врста финансирања и њихова погодност у односу на различите околности и организације (велике и мале, котиране и некотиране), укључујући:
 - I. приступ средствима и природа пословног ризика
 - II. природа и значај интерно генерисаних средстава
 - III. тржишта капитала (врсте акцијског капитала, нова издања, питања права, позајмлени капитал, конвертибилна средства, гаранције)
 - IV. утицај политике дивиденди на потребе за средствима
 - V. финансирање од стране банака (краткорочно, средњорочно и дугорочно, укључујући лизинг)
 - VI. трговински кредит
 - VII. државно финансирање: донације, регионална и национална помоћи порески подстицаји
 - VIII. проблеми финансирања малих предузећа (посредни, распон доспећа, ризик)
 - IX. проблеми предузећа са малом почетном зарадом (Р&Д, Интернет, и остала пословања високе технологије)
 - X. улагачки капитал и извори финансирања посебно прилагођени малим предузећима
 - XI. међународна средства и тржишта капитала, укључујући увођење у међународно банкарство и финансирање иностране трговине
- б. Захтеви за финансирањем (сврха, количина и трајање) у вези са пословним, оперативним и стратешким циљевима
- в. Значај избора структуре капитала: акцијски насупрот дужничком
- г. Коefицијент финансијске задужености и остали кључни финансијски показатељи и анализа њиховог значаја за организацију
- д. Одговарајући извори финансирања, узимајући у обзир:
 - I. трошкове финансирања
 - II. рокове готовинских исплата
 - III. утицај на коefицијент задужености и остале показатеље
 - IV. утицај на постојеће инвеститоре предузећа

5. Капитални расходи и улагања

- a. Процена могућности улагања домаћег капитала профитних и непрофитних организације, путем коришћења одговарајућих метода и техника:
 - I. однос ризика и повраћаја
 - II. повраћај од ангажованог капитала
 - III. отплате
 - IV. интерна стопа повраћаја
 - V. нето садашња вредност
 - VI. једнорочно и вишепериодично ограничавање финансијских средстава за инвестиције
 - VII. одлуке о лизингу и куповини
 - VIII. замена средстава, укључујући (у категоријама од (i) до (viii)) утицај опорезивања, инфлације, ризика и неизвесности (вероватноћа, стабло одлучивања, анализа осетљивости, симулација)

6. Системи обрачуна трошкова

- a. Сврха обрачуна трошкова као помоћ планирању, надзору и контроли пословне активности.
- б. захтеви за информацијама код различитих приступа
- в. Захтеви за информацијама за обрачун трошкова и ограничења у непрофитним организацијама.
- г. бихевиористичке последице различитих приступа обрачуну трошкова, укључујући процену перформанси
- д. последице приступа обрачуну трошкова приликом извештавања о профиту, утврђивању цена производа и интерних активности/услуга
- ђ. улога система обрачуна трошкова приликом процењивања перформанси и процес одлучивања.

7. Технике обрачуна трошкова

- a. алокација/расподела трошкова коришћењем одговарајућих техника
 - I. апсорпциони приступи акумулацији маргиналних и опортунитетних трошкова у складу са специфичним налозима (посао, пакет, уговор) или операцијама (процес, услуга)
 - II. обрачун трошкова заснован на активности; коришћење узрочника трошкова и активности
 - III. обрачун трошкова животног циклуса
 - IV. обрачун циљног трошка

8. Обрачун по стандардним трошковима и анализа одступања

- a. обрачун по стандардним трошковима
 - I. утврђивање норми
 - II. утврђивање и обрачун одступања у продаји (укључујући количину и асортиман), трошкова одступања (укључујући одступања у асортиману и допринос), апсорпциони и маргинални приступи
 - III. значај и релевантност одступања
 - IV. извештаји о пословању
 - V. примена и релевантност обрачуна одступања за перформансе пословања
- б. планирање и пословна одступања
- в. бихевиористичке последице обрачуна по стандардним трошковима и извештавање о одступањима

9. Буџетирање и контрола буџетирања

- a. Циљеви буџетирања и система контроле, укључујући аспекте бихевиористичких последица
- б. Процена система буџетирања, као што су фиксни и флексибилни, нулти и растући, периодични, континуирани и засновани на активностима
- в. развој, примена и усклађивање система буџетирања: функционалних, зависних и основних/главних буџета (укључујући готовинско финансирање); буџетски преглед
- г. обрачун и узроци настанка одступања као помоћ контроли перформанси

- д. Квантитативна помоћ процесу буџетирања и концепти сарадње, анализа основних временских серија (сезонски карактер) и предвиђање; коришћење рачунарских модела
- ђ. последице система обрачуна трошкова на извештавање о профиту
- е. бихевиористичке последице буџетирања и буџетске контроле

2.8. ФИНАНСИЈСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

СВРХА

Надградња основних техника обрађених у оквиру предмета 2.1 Припремање финансијских извештаја и усавршавање знања и развијање већег броја финансијских рачуноводствених концепата и принципа. Од кандидата ће се захтевати да ово примењују тако што ће припремати финансијска извештавања у практичном контексту.

ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испитног задатка кандидати треба да буду оспособљени да:

- процене и примене специфичне рачуноводствене концепте и теорије у практичним радним ситуацијама
- процене и примене регулаторни оквир финансијског извештавања
- припремају финансијске извештаје за различите субјекте у складу са Статутом компаније и одређеним Рачуноводственим стандардима и другим сличним декларацијама
- припремају групне финансијске извештаје (који не укључују извештаје групних готовинских токова) који ће обухватити и појединачно зависно предузеће а можда и придружену компанију или Заједничко улагање
- анализирају, интерпретирају и извештавају о финансијским извештајима (укључујући и извештаје о готовинским токовима) и сличним информацијама различитим групама корисника
- разматрају и примењују захтеве других специфичних рачуноводствених стандарда.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА

1. Рачуноводствени принципи, концепти и теорија

- а. Оквир Одбора за MPC (IASB) за припрему и презентацију финансијских извештаја
- б. Теорија о агенцијама
- в. Промене нивоа цена, очување капитала

2. Регулаторни оквир

- а. Структура Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде
- б. Процес доношења стандарда
- в. Улога Сталног комитета за тумачења
- г. Однос Одбора за MPC са Комисијом за хартије од вредности (IOSCO)

3. Припрема и презентација финансијских извештаја предузећа са ограниченом одговорношћу и осталих правних лица

- а. Рачуноводство акцијског капитала и резерви
 - I. издавање и откуп деоница
 - II. принцип очувања капитала
 - III. принцип расподељивих профита
- б. Материјална и нематеријална стална средства
- в. Нето обртна средства
- г. Зарада по акцији
- д. Пореска обавеза предузећа, укључујући:
 - I. текући порез
 - II. одложени порез
- ђ. Објаве МРС и тумачења Сталног комитета, као што је прецизирано у документима који се прегледају

4. Припрема консолидованих финансијских извештаја

- а. Дефиниција зависних предузећа
- б. Изузећа од консолидовања
- в. Припрема консолидованих Биланса успеха и Биланса стања, укључујући:
 - I. искључење интерних трансакција
 - II. усклађивање фер вредности
- г. Придružена предузећа, заједничка улагања
- д. Суштина и рачуноводствено обухватање удруживања интереса

5. Анализа и тумачење финансијских извештаја и сличних информација

- а. Анализа корпоративних информација
- б. Припрема извештаја о финансијском учинку за различите корисничке групе
- в. Припрема и анализа извештаја о новчаним токовима појединачног предузећа
- г. Трансакције повезаних страна
- д. Информације по сегментима

2.9. РЕВИЗИЈА И ИНТЕРНА КОНТРОЛА

СВРХА

Усавршавање знања и разумевање процеса ревизије и његове примене у контексту екстерног законског оквира и у циљу контроле пословања и развоја.

ЦИЉЕВИ

По завршетку овог дела испита, кандидати треба да буду оспособљени да:

- разумеју природу, сврху и обим ревизије и интерне контроле, укључујући и улогу екстерне ревизије и њеног законског оквира, као и улогу интерне ревизије у обезбеђивању од ризика менаџмента и контролног оквира организације
- утврде ризике, опишу поступке који су предузети у процесу планирања, испланирају посао који ће задовољити циљеве ревизије или задатке испитивања и нацрт садржаја планова
- опишу и процене рачуноводствене и системе интерне контроле и утврде и саопште ризике контроле, могуће последице и препоруке
- објасне и процене изворе доказа, опишу природу, рокове и обим теста који се тичу трансакција и рачуноводствених биланса (укључујући узорковање и аналитичке поступке) и дизајнирају програме за задатке ревизије и контроле
- процене налазе, истраже недоследности, измене програм рада уколико је неопходно, испитају касније догађаје, и оправдају и припреме одговарајуће извештаје за кориснике унутар и ван организације, укључујући и препоруке да се увећа пословни učinak
- размотре и примене захтеве релевантних Међународних Стандарда ревизије.

САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПЛАНА

1. Оквир за ревизију

- a. Развитак и променљива природа ревизије, друштвена улога ревизије
- б. Законски обавезне ревизије, одговорност, руководство и агенција
- в. Професионална етика и правила понашања, њихова примена на екстерну и интерну ревизију, одговорност за превару и грешке

2. Интерна ревизија и контрола

- a. Улога интерне ревизије и контроле (прегледа) и њихов однос са:
 - I. корпоративним управљањем
 - II. управљањем ризиком
 - III. организационом контролом
 - IV. корпоративним циљевима.
- б. Делокруг и функције интерне ревизије, природа и опсег задатака функције интерне ревизије
- в. Екстерно ангажована функција интерне ревизије.
- г. Природа и опсег задужења интерне контроле, укључујући оперативна, системска, проверу вредности новца и финансијске контроле

3. Прописи

- a. Међународни стандарди ревизије:
 - I. њихов развој и улога
 - II. веза са националним стандардима
- б. Ревизори:
 - I. прописи и надзор
 - II. њихова веза са руководством
 - III. улога IFAC-a

4. Планирање и ризик

- а. Циљеви задужења ревизије и контроле, значај сарадње акционара
- б. Повезивање циљева задужења ревизије и контроле (провере)
- в. Аналитичке процедуре
- г. Процена ризика
- д. Материјалност, прихватљива грешка и величина узорка
- ђ. Осмишљавање и документовање плана и радног програма
- е. Координација рада осталих
- ж. Информациона технологија у планирању и процени ризика

5. Интерна контрола

- а. Циљеви система интерне контроле
- б. Инхерентне слабости система интерне контроле
- в. Коришћење система интерне контроле од стране ревизора
- г. Циклуси трансакција (приход, набавка, зараде, залихе, капитални издаци)
- д. Коришћење система интерне контроле од стране ревизора, укључујући ICQ (Упитник о интерним контролама), ICE (окружење интерних контрола) и тест контрола.
- ђ. Комуникација са менаџментом

6. Остали ревизорски докази и докази интерног прегледа

- а. потврђивање финансијских извештаја: активе, пасиве, прихода и расхода, укључујући рачуноводствене процене
- б. извештавање о потврдама и мишљења проистекла из прегледа
- в. Аналитичке процедуре као суштински доказ
- г. Тестирање салда и промена
- д. Компјутерски подржане технике ревизије, њихова примена и ограничења
- ђ. Прикази менаџмента
- е. Ревизорско узорковање и друге процедуре селективног тестирања
- ж. Прегледи накнадних догађаја
- и. Преглед сталности пословања
- ј. Целокупан преглед стечених доказа
- к. Измене плана и програма рада у светлу нових открића

7. Извештавање

- а. Облик и садржај неизмењених и измењених извештаја екстерне ревизије финансијских извештаја
- б. Облик и садржај извештаја прегледа и других извештаја о циљевима ангажовања ревизора
- в. Препоруке за усавршавање пословних перформанси